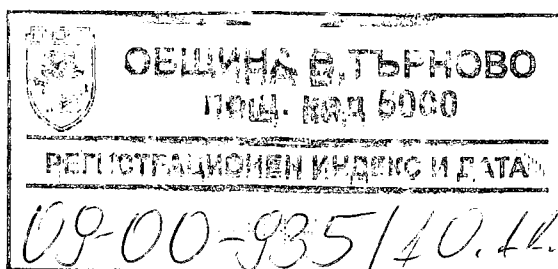


ДО  
ПРЕДСЕДАТЕЛЯ НА  
ВЕЛИКОТЪРНОВСКИ  
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ



Вх № 2550/11.11.22

до: НК → ОНЧ - В. Д.  
НК → БФ

### ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От Д-Р ИНЖ. ДАНИЕЛ ДИМИТРОВ ПАНОВ  
КМЕТ НА ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

11.11.22

Относно: Приемане на Правила на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново

### УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ПРЕДСЕДАТЕЛ,

Община Велико Търново ежегодно съфинансира проекти в областта на изкуството и културата, които се реализират на територията на общината. Настоящото предложение има за цел да обедини официалните празници, чествания, церемонии по връчване на награди, културните събития, организирани от общинската администрация, други събития с безспорна културна и художествена стойност и проектите, съфинансирани ежегодно от общинския бюджет по програма „Изкуство и култура Велико Търново“ в една Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново. Целта на Административната програма е да подпомага утвърждаването на Велико Търново като Историческа и духовна столица на България, да дава възможност на гражданите и гостите на Община Велико Търново да се срещнат с образци и нови тенденции в местната, националната, европейска и световна култура и изкуство. Редът за съфинансиране е уреден в Правила на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново и приложенията към тях. Програма „Култура“ от Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново предвижда съфинансиране в следните сектори: наследство; визуални изкуства; сценични изкуства; книга, четене и библиотеки; аудиовизия и медии; читалища и любителски изкуства и мултидисциплинарни.

С оглед на гореизложеното е необходимо да бъдат приети Правила на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново. Същите няма да изискват допълнителни финансови средства.

Предвид гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 18, ал. 2. т. 3 от Закона за закрила и развитие на културата, във връзка със Стратегия за развитие на културата в Община Велико Търново 2020 – 2030 г., приета с Решение № 192/28.05.2020 г. на Великотърновски общински съвет и във връзка с План за изпълнение на Стратегията за развитие на културата в Община Велико Търново 2020-2030 г., за периода 1 януари – 31 декември 2022 г., приет с Решение на Великотърновски общински съвет №795 от 23.12.2021 г., предлагам Великотърновски общински съвет да приеме следното

## РЕШЕНИЕ:

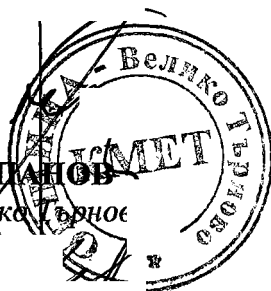
1. На основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 18, ал. 2. т. 3 от Закона за закрила и развитие на културата, във връзка със Стратегия за развитие на културата в Община Велико Търново 2020 – 2030 г., приета с Решение № 192/28.05.2020 г. на Великотърновски общински съвет и във връзка с План за изпълнение на Стратегията за развитие на културата в Община Велико Търново 2020-2030 г., за периода 1 януари – 31 декември 2022 г., приет с Решение на Великотърновски общински съвет №795 от 23.12.2021 г., Великотърновски общински съвет приема Правила на Административна програма „Календар на културните събития” на Община Велико Търново съобразно представеното приложение, представляващо неразделна част от предложението.

2. Отменя Правилата за реда и условията за съфинансиране на проекти в областта на изкуството и културата от бюджета на Община Велико Търново по програма „Изкуство и култура Велико Търново“, приети с решение №965 по протокол №37 от 22.02.2018 г. на Великотърновския общински съвет.

**Приложение:** Правила на Административна програма „Календар на културните събития” на Община Велико Търново.

С уважение,

Д-Р ИНЖ. ДАНИЕЛ ПАНОВ  
Кмет на Община Велико Търново



Съгласували:  
Нейко Генчев  
Заместник-кмет „Хуманитарни дейности“

Десислава Йонкова  
Директор дирекция „Правно обслужване и управление на собствеността“

Нелина Църва  
Директор дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“

Антония Папазова  
Гл. счетоводител в дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“

Изготвил:  
Таня Маринова-Врежакова  
Юрисконсулт в дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“

**ПРАВИЛА**  
**на**  
**Административна програма „Календар на културните събития“**  
**на Община Велико Търново**

**РАЗДЕЛ I**  
**ОБХВАТ, ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ**

**Чл. 1.** С настоящите Правила се регламентират процедурите, свързани с подбор, организация, съфинансиране, отчитане, наблюдение и оценка на „Календара на културните събития“ в Община Велико Търново, съобразно Стратегията за развитие на културата в Община Велико Търново 2020-2030, приета с Решение № 192/28.05.2020 г. на Великотърновския общински съвет.

**Чл. 2.** „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново е Административна програма към Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“.

**Чл. 3.** Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново финансира:

(1) Проекти, финансирани директно от Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, Община Велико Търново:

1. Официални – празници и чествания, церемонии по връчване на награди, организирани от общинската администрация.
2. Културни събития, организирани от Община Велико Търново.
3. Други събития с безспорна културна и художествена стойност.

(2) Програма „Култура“ – програмата съфинансира проекти на конкурсен принцип в следните сектори:

1. Наследство – традиционни занаяти, традиционни обичаи, празници на селища, музеи и културни организации.

2. Визуални изкуства - скулптура; графика; живопис; фотография; интериорен дизайн; екстериорен дизайн; моден дизайн; мултимедиен дизайн; графичен дизайн; уеб дизайн, градоустройствена архитектура, ландшафна архитектура, дизайн и естетизация на градската среда, интериорна реклама, екстериорна реклама.

3. Сценични изкуства:

- музика и музикална индустрия - художествена (класическа) музика, джаз, рок, поп, представяне на музикални компании, представяне на музикални продуценти;

- театър - традиционен театър, куклен театър, пантомима, алтернативни и неконвенционални спектакли;

- танц - фолклорен танц, класически танц, модерен танц, танцов театър, спортни танци, цирково и вариететно изкуство.

4. Книга, четене и библиотеки - литература, книгоиздаване и печатни медии – поезия, проза, представяне на издателства.

5. Аудиовизия и медии - радио, кино, филмова индустрия и телевизия - игрално кино, документално кино, научно-популярно кино, телевизионни продукции, късометражно кино, нови медии, софтуер и видео игри – уеб, социални мрежи, блог, софтуерни продукти, компютърни игри, приложения за мобилни устройства.

6. Читалища и любителски изкуства – събития за любителски изкуства, организирани от читалища и формации за любителски изкуства.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

7. Мултидисциплинарни – събития от различни изкуства, свързани с разнообразни културни активности и форми на изява.

**Чл. 4.** Административна програма "Календар на културните събития" на Община Велико Търново се основава на следните принципи:

1. Откритост за творческо и културно самоизразяване;
2. Прозрачност;
3. Баланс между:
  - традиция и съвременност в художественото и културно съдържание;
  - отделните сектори в културата;
  - ангажирането на разнообразни възрастови и обществени групи;
  - събития с локален, национален и международен характер;
  - участие на местни и външни организатори;
4. Предвидимост;
5. Устойчивост;
6. Измеримост и съпоставимост.

**Чл. 5.** Основните цели на Административна програма "Календар на културните събития" на Община Велико Търново са:

1. Интегриране на богатото културно наследство и динамично настояще на региона в разнообразни по съдържание събития;
2. Интегриране на местната общност спрямо местните, националните, европейски и световни културни тенденции;
3. Насърчаване на местното творческо участие;
4. Подпомагане на достъпа до култура и изкуство сред различни обществени групи, приоритетно на децата и младежите, хората в неравностойно положение и живеещите в периферните райони на община Велико Търново;
5. Обогаляване на съществуващите и развитие на нови културно-туристически продукти.

**Чл. 6.** (1) Събитията от Секторите по чл. 3, ал. 1 се планират и финансират от дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, Община Велико Търново и се изпълняват от Общината.

(2) Организаторите на събития в секторите по Програма „Култура“ - чл. 3, ал. 2 се съфинансират от общинския бюджет чрез предварително представени проекти на конкурсен принцип в две сесии.

**Чл. 7.** Кандидатите за включване в Програма „Култура“ осигуряват собствено участие в размер на не по-малко от 20 % от общия бюджет на събитието, който може да се осъществява и под формата на нефинансов принос, основавайки се на реалистични стойности, съгласно чл. 31, ал. 4 от настоящите Правила.

## РАЗДЕЛ II УСЛОВИЯ ЗА И РЕД ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**Чл. 8.** (1) Финансовите параметри на Административна програма "Календар на културните събития" – Велико Търново се определят от Великотърновския общински съвет ежегодно в рамките на бюджета на Община Велико Търново за съответната година. Същите са категоризирани, както следва:

- за културни събития по чл. 3, ал. 1, т. 1 и т. 2;
- за културни събития по чл. 3, ал. 1, т. 3;
- за Програма „Култура“ - културни събития по чл. 3, ал. 2;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

**Чл. 9.** (1) Административна програма "Календар на културните събития" на Община Велико Търново разпределя средствата по Програма „Култура“ - чл. 3, ал. 2 в две сесии, както следва:

1. зимна – обявена в предходната година за събития през цялата следваща година;
  2. лятна – обявена в текущата година за събития в периода май - декември.
- (2) Поканата за участие се обявява в сайта на Община Велико Търново не по-късно от 15 декември в предходната година за зимната сесия и не по-късно от 15 април в текущата година за лятната сесия.
- (3) Срокът за приемане на проекти е не по-малко от един месец, считано от датата на публикуване на поканата за участие на сайта на Община Велико Търново. Проектите, постъпили след изтичане на крайният срок, посочен в обявата, не подлежат на разглеждане.

(4) Поканата за участие в Програма „Култура“ от Административна програма "Календар на културните събития" на Община Велико Търново съдържа:

1. начален и краен срок за подаване на проектите;
  2. сектори, които се съфинансират;
  3. времеви период за реализация на проектите;
  4. начин на подаване на документите;
  5. контакт за консултации;
  6. апликационни документи;
  7. оценъчна карта, с която комисиите оценяват подадените проекти;
  8. формуляр за финансов отчет;
  9. формуляр за съдържателен отчет;
  10. Условия за участие. Ръководство за попълване на документите.
- (5) Всеки кандидат по Програма „Култура“ може да кандидатства с по един проект на всяка сесия в текущата година и само веднъж в текущата година с един и същ проект.

**Чл. 10.** (1) Резултатите от проведената сесия за участие в Програма „Култура“ се оповестяват в срок до 15 работни дни, считано от крайната дата за подаване на проектите.

(2) Резултатите от проведената сесия по ал. 1 се публикуват в сайта на Община Велико Търново.

**Чл. 11.** За участие в програмата се допускат кандидати, както следва:

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

**Чл. 12.** (1) За участие в програмата не могат да кандидатстват лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство на несъстоятелност;
2. са в ликвидация;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

3. са осъдени лица с влязла в сила присъда за престъпление против собствеността, освен ако не са реабилитирани;
4. са подпомагани за същия проект по други програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновския общински съвет по договор;
5. не са изпълнили условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновския общински съвет по договор;
6. са обект на конфликт на интереси;
7. са служители на Община Велико Търново;
8. имат финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган е допуснал разсрочване на задълженията;
9. са членове на експертната комисия по чл. 20.

(2) За липсата на обстоятелства, съгласно изискванията чл. 12, ал. 1 от Правилата, всеки кандидат за съфинансиране попълва и представя Декларация – Приложение №5 /за юридически лица/ и декларация Приложение №6 /за физически лица/ към настоящите Правила. Декларацията се подава към момента на кандидатстване, а при одобрение на проекта - и преди сключване на договора.

(3) При настъпване на промени в обстоятелствата, удостоверени с документи по чл. 12, ал. 1, кандидатът е длъжен да уведоми писмено Директора на Дирекция „Култура, туризъм и международна дейност” в 7-дневен срок от настъпването на промяната.

(4) Статутът на българските пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, вписани в Регистър БУЛСТАТ и актуалното състояние на кандидатите на българските юридически лица се удостоверяват служебно от Комисията на етап административно съответствие и допустимост;

(5) При невъзможност да бъде извършена справка по чл. 12, ал. 4 от Правилата, Комисията по чл. 20 от Правилата, може да изиска от кандидата документи, необходими за удостоверяване вписаните във формуляра обстоятелства;

**Чл. 13.** За получаване на средства от Програма „Култура“ на Административна програма "Календар на културните събития" – Община Велико Търново кандидатите представят попълнен апликационен формуляр за участие в конкурса заедно с всички посочени приложения към него. Когато документите са на чужд език, те се представят заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

**Чл. 14.** (1) Предложенията за включване в Програма „Култура“ следва да съдържат:

1. Апликационен формуляр за участие;
2. Подробен общ бюджет;
3. Биография на ръководителя;
4. Информация за кандидатстващата организация/биография на физическото лице – свободен текст;
5. Копие от лична карта или действащ документ за самоличност в държавите от Европейския съюз /за физическите лица/
6. Удостоверение за актуално състояние на чуждестранните юридически лица, регистрирани в държава от Европейския съюз, издадено от Регистър, аналогичен на Търговския регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел в държавите от Европейския съюз, представено заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;
7. Документ, издаден от Регистър, аналогичен на Регистър БУЛСТАТ в държава от Европейския съюз, удостоверяващ актуална информация, че пълнолетните физически лица, граждани на държава от Европейския съюз, упражняват свободна професия или занаятчийска дейност, представен заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

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

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

10. Декларации:

- за партньорство – Приложение №4

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

- Приложение № 5 за кандидати юридически лица

- Приложение № 6 за кандидати физически лица

- на член на Комисията по оценка на подадените проекти – декларация Приложение №7

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

(3) По преценка на Комисията по чл. 20 от настоящите Правила могат да бъдат изисквани допълнителни сведения и доказателства, удостоверяващи попълнените в апликационния формуляр и приложените документи данни.

**Чл. 15.** (1) Документите за кандидатстване се подават в рамките на определените срокове по електронен път на e-mail: culture@veliko-tarnovo.bg

(2) Кандидатите се вписват в Единен информационен регистър – Приложение № 9, който съдържа:

1. Име на кандидата;

2. ЕИК/БУЛСТАТ/ЕГН/;

3. Седалище/адрес на управление/постоянен адрес/;

4. Адрес за кореспонденция;

5. Лице за контакт;

6. Контакти: тел., имейл;

7. Сектор, в който се кандидатства;

8. Име на проект;

9. Резултат от участието в конкурса;

10. Искана сума за съфинансиране;

11. Получено съфинансиране;

12. Собствено участие;

13. Партньорско участие;

14. Обща стойност на проекта;

15. Брой лица, участващи в проекта;

16. Форма на достъп;

17. Брой посетители;

18. Локация;

19. Публичност на проекта;

20. Социално-икономически ефект;

21. Отчитане.

**Чл. 16.** (1) Юридическите лица, кандидати за участие в Програма „Култура“ представят информация за единен идентификационен код.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

(2) Чуждестранните юридически лица, кандидати за участие в Календара на културните събития, представят заверено копие със заверен превод на български език документ от аналогичен регистър в държавата, в която са установени.

**Чл. 17.** (1) Допустими разходи по Програма „Култура“ за съфинансиране са:

1. административни разходи в рамките до 10 % от сумата, с която се кандидатства за съфинансиране пред Община Велико Търново, в т.ч. разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала и командировки на персонала;
2. възнаграждения и осигурителни вноски за физически лица, наети единствено за изпълнението на дейностите по проекта;
3. издателски разходи;
4. командировки – за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта– пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната, приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г.;
5. закупуване на материали за нуждите на проекта;
6. външни услуги, които включват: разходи за наем, свързани с дейностите по реализация на проекта, аргументирани в апликационната форма; разходи за осигуряване на публичност; разходи за други външни услуги, свързани с дейностите по проекта.

(2) Не се подкрепят разходи за:

1. консумативи – телефонни разходи, абонамент за интернет услуги, канцеларски материали, представителни разходи, коктейли, банкови такси и пр.;
2. текуща дейност, поддръжка на сгради, покриване на режийни разноски, данъци, такси и др. еквивалентни;
3. възнаграждения на служители в общински и държавни институции;
4. закупуване на дълготрайни материални активи - техника, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор;
5. разходи, допустими за съфинансиране по други програми и/или инициативи на Община Велико Търново
6. разходи, направени преди сключване на договора за съфинансиране на проекта;
7. дейности, вече съфинансирани от общинския бюджет, включително по отношение на партниращите организации на кандидата;
8. разходи за дейности, които нарушават човешките права или подбуждат към конфликти и към противопоставяне върху етническа и религиозна основа, съгласно Хартата на основните права на ЕС 2016/С 202/02;
9. дейности, които дискриминират отделни групи и субкултури по полов признак или въз основа на сексуална ориентация или ги представят в неблагоприятна светлина;
10. дейности на политически партии;
11. за съфинансиране организирането или участието в събития извън територията на община Велико Търново.
12. проекти с неуредени права съгласно Закона за авторското право и сродните му права;
13. откупуване на авторски работи и права.

**Чл. 18.** (1) Подкрепят се събития, при реализацията на които не се генерира печалба.

(2) Подкрепените събития не трябва да оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции.

(3) За установяване на обстоятелствата по ал. 1 и ал. 2 кандидатите за съфинансиране попълват и представят Декларация – Приложение №5 /за юридически лица/ и Приложение №6 за /физически лица/ от настоящите Правила. Декларацията и



## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

приложенията към нея са подават към момента на кандидатстване, а при одобрение на проекта - и преди сключване на договора.

**Чл. 19.** (1) Критериите за оценка на проектите на кандидатите по Програма „Култура“ са:

1. Уместност:
  - Връзка със Стратегията за култура на Община Велико Търново;
  - Връзка с местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата;
  - Връзка с местните нужди;
2. Добавена стойност
  - Културна и художествена значимост;
  - Оригиналност;
  - Обществена значимост;
3. Ефикасност
  - Реалистичност на бюджета;
  - Съответствие с изискванията на сектора, по който се кандидатства;
  - Планиране. Начин на структуриране на дейностите;
4. Ефективност
  - Анализ на очакваните резултати;
  - Опит и капацитет на кандидата.

(2) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Наследство“ са:

1. насърчаване на интереса към материалното и нематериално културно наследство;
2. създаване на умения и компетентности за оценка и съхранение на културното наследство;
3. популяризиране на малко известни личности, факти, обичаи и обекти от миналото на региона, страната, Европа и света.

(3) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Визуални изкуства“ са:

1. разнообразяването, представянето и ситуирането на изкуство в градската среда;
2. подобряването на средата в периферните градски райони и малките населени места;
3. насърчаване на потреблението и колекционирането на произведения на визуалните изкуства.

(4) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Сценични изкуства“ са:

1. представяне на сценични изкуства, които не се създават в редовния художествено-творчески сезон от местните културни институти и организации;
2. създаване и представяне на сценични произведения, свързани местния контекст;
3. създаване на компетентна публика.

(5) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Книга, четене и библиотеки“ са:

1. насърчаване на четенето, особено сред децата и младежите;
2. обогатяване на познанието за миналото и настоящето на местната, националната, европейската и общочовешка идентичност;
3. популяризиране на значими местни, национални и чуждестранни литературни творци;
4. популяризиране на професиите, свързани с книгата.

(6) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Аудиовизия и медии“ са:

1. популяризиране на съвременното българско, европейско и световно кино;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

2. образователни инициативи, свързани с историята на филмовото изкуство;
3. дейности, популяризиращи новите медии и развитие на дигитални компетентности.

(7) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Читалища и любителски изкуства“ са:

1. обогатяване на дейностите в читалищата;
2. популяризиране на местното материално и нематериално културно наследство (характерни обичаи, приложни занаяти) с участието на изпълнители-любители;
3. брой и балансиран възрастов състав на участниците;

(8) Критерии за оценка съответствието на подаденият проект с изискванията в сектор „Мултидисциплинарни проекти“ са:

1. събития, насърчаващи взаимодействието между изкуствата;
2. създаване и представяне изкуства в алтернативни и нестандартни пространства;
3. трансформиране на градската среда със средствата на съвременната художествена изразност.

**Чл. 20.** (1) Оценката и класирането на кандидатстващите проекти по Програма „Култура“- чл. 3, ал. 2 от настоящите Правила, се извършва от Комисия по допустимост и оценка на проектите, назначена със заповед на Кмета на Общината, в състав:

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

(2) Председател на комисията е ресорният заместник-кмет.

(3) Съставът от експерти трябва да покрива като компетентности секторите, съгласно чл. 3, ал. 2 от настоящите Правила.

(4) Оценката на постъпилите в срок проекти се извършва на два етапа:

1. оценка по административно съответствие и допустимост се извършва от юрисконсулта и главния счетоводител на Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ в срок до 5 работни дни след изтичане срока за прием на проекти;
2. кандидатите с констатирани административни несъответствия имат право в рамките на до три работни дни, след публикуването на протокола от комисията, извършила оценка по административно съответствие и допустимост в сайта на Община Велико Търново, да ги отстранят;
3. Кандидатите с констатирани административни несъответствия, които не ги отстранят в срока по чл. 20, ал. 4, т. 2 от Правилата, не подлежат на оценка по същество;
4. оценка по същество на допуснатите проекти се осъществява от целия състав на експертната комисия.

(5) Членовете на Комисията по чл. 20 от настоящите Правила са длъжни да не огласяват обстоятелствата, които са узнали в процеса на работа на Комисията.

**Чл. 21.** (1) Членовете на Комисията попълват декларация, удостоверяваща наличие или липса на конфликт на интереси.

(2) Членовете на Комисията, декларирали наличие на конфликт на интереси по един или повече от кандидатстващите проекти, нямат право да участват в обсъждането, оценката и класирането на същите.

(3) Решенията на Комисията са законосъобразни, ако са взети от повече от половината от членовете.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

**Чл. 22.** (1) Оценката и класирането се извършва съгласно Оценъчна карта–Приложение №8 към настоящите Правила. Съфинансиране получават проектите, класирани в низходящ ред до изчерпване на отпуснатите средства и съобразно оценката на критерий „Реалистичност на бюджета“, съдържащ се в оценъчната карта. Класиране:

- оценените проекти с над 90 т. получават между 90 и 100 % от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с над 80 т. получават между 85 и 90 % от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с над 60 т. получават между 80 и 85 % от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с под 60 т. не се класират за съфинансиране.

**Чл. 23.** След приключването на процедурата по оценка Комисията изготвя протокол с класираните проекти.

**Чл. 24.** Протоколът по чл. 23, се утвърждава от Кмета.

**Чл. 25.** Одобрените проекти се съфинансират:

- (1) На зимна сесия – до 80% от средствата, заложи в бюджета на Програмата за следващата година;
- (2) На лятна сесия – останалите неразпределени средства се разпределят по програмата за текущата година;

### РАЗДЕЛ III

#### СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА СЪФИНАНСИРАНЕ, НАБЛЮДЕНИЕ, ОТЧЕТНОСТ

**Чл. 26.** (1) Кметът на Община Велико Търново сключва договор с организаторите - юридически и физически лица, чиито проекти са класирани и одобрени за съфинансиране от Комисията по чл. 20 от настоящите Правила.

(2) Договорите по чл. 26, ал. 1 от настоящите Правила се сключват след влязло в сила решение на Великотърновски общински съвет за приемане бюджета на Община Велико Търново за текущата година.

(3) Одобрените проекти са неразделна част от договора.

**Чл. 27.** Съфинансирането на класираните и одобрени проекти по програма „Култура“ се извършва от бюджета на дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, както следва:

- авансово след подписване на договора- в размер на до 50 % от одобрените средства;
- окончателно – след приключване на дейностите по проекта и одобрението на финансовия и съдържателният отчет по проекта.

**Чл. 28.** (1) Организаторът отговаря за цялостната подготовка и изпълнение, съгласно клаузите на сключения по реда на предходните разпоредби договор.

(2) При промяна в датите и/или мястото на реализация на проект, включен в Административна програма „Календар на културните събития“, настъпила поради непредвидими обстоятелства, изпълнителят подава писмено уведомление до съфинансиращата страна и съгласува промените с Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, но не по-късно от 30 дни преди началото на събитието.

(3) Когато Организаторът използва общинско имущество за реализация на проекта, той е длъжен:

1. да стопанисва обекта с грижата на „добър стопанин“ и по предназначение;
2. да върне обекта в състоянието, в което му е бил предаден;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

**Чл. 29.** (1) Организаторът осигурява 10 % от капацитета на местата за събитието безвъзмездно (в случай, че събитието е с платен вход) за нуждите на хора с увреждания и лица, подлежащи на социално подпомагане.

(2) Организаторът осигурява 10 % от местата за събитието за хора, живеещи извън града, в селища от община Велико Търново.

**Чл. 30.** (1) Ефектите от Административна програма „Календар на културните събития“ се регистрират от Система за наблюдение и оценка на въздействието.

(2) Системата за наблюдение и оценка на въздействието се администрира от Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, Община Велико Търново и се обобщава в Приложение №9 към настоящите Правила;

(3) Данните от Системата за наблюдение и оценка на въздействието се събират от:

1. организаторите на събитието, предоставяйки информация в раздел 2.6 от формуляра за съдържателен отчет;

2. анкети, наблюдение и фокус групи сред заинтересованите страни.

**Чл. 31.** (1) Предоставените финансови средства на организаторите на събития по Програма „Култура“ се отчитат в едномесечен срок след реализацията на проекта.

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. 26 от настоящите Правила;

1.3. да са извършени срещу необходимите разходооправдателни документи – фактури 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;

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 одобреният проект не се признават.

3. Допуска се изменение в размер до 10 % между отделните позиции в рамките на всяка дейност.

(2) Отчитането на финансови средства по програмата се извършва чрез изготвяне и представяне както на формуляр за съдържателен отчет – Приложение № 11, така и на формуляр за финансов отчет – Приложение № 10, подписани от кандидата при следните условия:

1. съдържателният отчет се попълва по специално изготвен формуляр и съдържа информация за извършените дейности, изпълнените цели, постигнати резултати и проблеми, възникнали по време на изпълнение на проекта.

2. финансовият отчет се попълва по специално изготвен формуляр и 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;

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

(3) При отчитане на общинското съфинансиране към формуляра за финансов отчет задължително се прилагат копия на първичните счетоводни документи заверени с „Вярно с оригинала“. Към формуляра за съдържателен отчет задължително се прилагат

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

материали, доказващи изпълнението на заложените по проекта дейности и постигнатите резултати, както следва:

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

Същите се представят в електронен вариант на [culture@veliko-tarnovo.bg](mailto:culture@veliko-tarnovo.bg) или на хартиен носител в Община Велико Търново за дирекция “Култура, туризъм и международни дейности“.

(4) Собственото съфинансиране се отчита с регламентираните 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, електронни или на хартиен носител, удостоверяващи собствения принос и участие в проекта.

1. Собственото финансиране (собствен принос) може да бъде финансов и нефинансов (принос в натура и услуги). Стойността на собствения принос е задължително минимум 20% от общия бюджет на проекта, като той може да бъде и нефинансов принос.

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 обосноваост, както и разходването на финансовите средства, предоставени от Община Велико Търново.

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

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

(6) При непълно и некоректно отчитане на проекта, съгласно изискванията настоящите Правила, както и при неизпълнение на клаузи от договора по чл. 26, ал. 1, преведените от Общината средства следва да бъдат възстановени в пълен размер с дължимите лихви.

**Чл. 32.** Получателят на общинско съфинансиране по настоящите Правила е длъжен да съхранява цялостната документация за срок от 10 години след приключване на договора и да я представя при необходимост пред контролни органи.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

**Чл. 33.** (1) В срок до 31 януари на следващата година Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ подготвя мониторингов доклад.

(2) Докладът съдържа информация, съгласно съдържанието на Системата за наблюдение и оценка на ефектите от реализацията на събитията и се изготвя въз основа на извършен мониторинг съгласно чл. 30 от настоящите Правила /приложение 9/ и представени от изпълнителя формуляри за финансов и съдържателен отчет.

(3) След утвърждаване от Кмета на Община Велико Търново, докладът се представя за одобрение пред Великотърновския общински съвет.

**Чл. 34.** (1) Пълната документация за събитията от Административна програма „Календар на културните събития“ се архивират, съгласно Вътрешните правила за архива на Община Велико Търново.

(2) Община Велико Търново има право да ползва безвъзмездно създадените по проекта произведения във вид на фото, видео, аудиозаписи и др. за целите на популяризирането на административната програма и на региона.

**Чл. 35.** Община Велико Търново публикува на своя сайт общ Културен календар за текущата година, който включва одобрените за съфинансиране проекти, съгласно чл. 3 ал. 1 и ал. 2 от настоящите Правила; официални – празници и чествания, церемонии по връчване на награди, организирани от общинската администрация; културни събития, организирани от Община Велико Търново; други събития с безспорна културна и художествена стойност.

### ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. По смисъла на настоящия Правилник:

„Културно събитие е изпълнение на музика, танц, драма или рецитация на живо пред публика; посещение на художествена галерия или музей; лекции, свързани с науките за култура и изкуства; представяне на любителски изкуства от пълнолетни лица; представяне на филми; представяне на телевизионни предавания, свързани с изкуствата; възстановки на обичаи и исторически събития, пленер и други сродни дейности;

„Конфликт на интереси“ е налице, когато служители на Община Велико Търново или ангажирани от нея лица извън нейната структура, които участват в работата на комисията по чл. 20 от Правилата 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.

„Хора с увреждания“ са тези по смисъла на § 1, т. 1 от допълнителните разпоредби на Закона за хората с увреждания.

Лицата, подлежащи на социално подпомагане. Според чл.1, ал.2 на Закона за социално подпомагане (ЗСП) това са „гражданите, които без помощта на друго не могат да задоволяват своите основни жизнени потребности“.

„Проект“ е система от уникални и ограничени във времето действия.

„Билет“ е документ за достъп до събитие, издаден на хартия, пластмаса, магнитна карта, баркод или друга форма, регистрирана във фискално устройство.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

„Книга“ е непериодично издание с най-малко 49 страници, издадено в страната и направено общодостъпно.

„Брошура“ е непериодично печатно издание с най-малко пет, но с не повече от 48 страници, издадено в страната и направено общодостъпно.

„Тираж“ е общия брой на екземплярите, отпечатани от едно заглавие.

„Видеозапис“ е регистрирани образи в движение на културно събитие в неговата цялост или обособена част върху аналогов или цифров носител.

„Аудиозапис“ е регистриран звук от културно събитие в неговата цялост или обособена част върху аналогов или цифров носител.

„Външна реклама“ е вид печатно или електронно издание с текст и изображение, която се възприема от голяма дистанция на обществени места.

„Фейсбук страница“ е специално създадено публично съдържание в най-популярната социална мрежа за популяризиране на проект или културно събитие.

„Фейсбук профил“ е специално създадено публично съдържание в най-популярната социална мрежа на участник в проект или културно събитие.

„Участник в културно събитие“ е човек, ангажиран в създаването, представянето и разпространението на културно събитие.

„Посещение на културно събитие“ е действие на отделен човек с цел проследяване изцяло или частично на културно събитие.

„Посетител на културно събитие“ е човек, осъществил едно или няколко посещения на културни събития.

### **Преходни и Заключителни разпоредби**

§1. Правила за прилагане на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново се приемат на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 от Закона за местното самоуправление и местната администрация, във връзка с чл. 18, ал. 2, т. 3 от Закона за закрила и развитие на културата, във връзка със Стратегия за развитие на културата в Община Велико Търново 2020 – 2030 г., приета с Решение № 192/28.05.2020 г. на Великотърновски общински съвет и във връзка с План за изпълнение на Стратегия за развитие на културата в Община Велико Търново 2020 – 2030 г. за периода 1 януари – 31 декември 2022 г., приет с Решение № 795/23.12.2021 г. на Великотърновския общински съвет.

§2. Настоящите Правила влизат в сила след приемането им от Великотърновски общински съвет с Решение № ..... по Протокол № ...../..... на Великотърновския общински съвет и обявяването им на официалната интернет-страница на Община Велико Търново.

§3. Настоящите Правила отменят Правила за реда и условията за съфинансиране на проекти в областта на изкуството и културата от бюджета на Община Велико Търново по програма „Изкуство и култура Велико Търново“, приети с Решение №965 по протокол №37 от 22.02.2018 г. на Великотърновския общински съвет.

§4. За всички възникнали, но нерешени в настоящите правила въпроси, комисията взема решения с обикновено мнозинство.

## **ПРИЛОЖЕНИЯ**

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Приложение 1 Апликационен формуляр

Приложение 2 Подробен общ бюджет

Приложение 3 Биография на ръководителя

Приложение 4 Декларация за партньорство

Приложение 5 Декларация за кандидати юридически лица

Приложение 6 Декларация за кандидати физически лица

Приложение 7 Декларация на член на Комисията по чл. 20 от Правилата на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново.

Приложение 8 Оценъчна карта

Приложение 9 Регистър. Система за мониторинг.

Приложение 10 Формуляр за финансов отчет

Приложение 11 Формуляр за съдържателен отчет

Приложение 12 Методика на оценяване.

Приложение 13 Условия за участие. Ръководство за попълване.



**АПЛИКАЦИОНЕН ФОРМУЛЯР ЗА УЧАСТИЕ**

КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО,  
Програма „Култура”  
за 20... година

сектор .....

Зимна сесия\*

Лятна сесия\*

за юридически лица/ физически лица

*Уважаеми кандидати,*

*Отбелязаните данни и въпроси със знак \* изискват задължителен отговор. Моля да вземете предвид вписаните ограничения за брой символи при попълване на формуляра към кандидатурата Ви.*

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА КАНДИДАТА**

За юридически лица

Пълно наименование на кандидатстващата организация*	
ЕИК (БУЛСТАТ)*	
Правна форма на организацията* (фондация, сдружение, търговско дружество и др.)	
Статут на организацията* (държавна, общинска, частна, друга)	

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Дата на регистрация*	
Държава на регистрация*	

Седалище и адрес на управление* <i>(обл., общ., гр./с., ул., бл., вх. п.к., ет.)</i>	
Адрес за кореспонденция <i>(обл., общ., гр./с., ул., бл., вх. п.к., ет.)</i>  Попълва се само, ако се различава от адреса на управление	
Лице, представляващо организацията по документи за регистрация* <i>(три имена и длъжност)</i>	
Телефон за контакт*	
Електронна поща* <i>/уверете се, че предоставяте активна електронна поща за комуникация/</i>	
Интернет страница	
Описание на организацията* <i>(мисия, цели)</i>	
Сфера на дейност*	
Среден годишен бюджет	

### За физически лица

Трите имена*	
--------------	--

КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

ЕГН / ЛНЧ / ЛИН*	
Номер на лична карта*	
Дата на издаване*	
БУЛСТАТ*	
Държава на гражданство*	
Постоянен адрес* <i>(обл., общ., гр./с., ул., бл., вх. п.к.)</i>	
Адрес за кореспонденция* <i>(обл., общ., гр./с., ул., бл., вх. п.к.)</i>	
Телефон за контакт*	
Електронна поща* <i>/уверете се, че предоставяте активна електронна поща за комуникация/</i>	

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА**

1. ИМЕ НА ПРОЕКТА\*

2. СРОК ЗА РЕАЛИЗАЦИЯ / ВРЕМЕТРАЕНЕ /начало – край/\*

3. МЯСТО НА РЕАЛИЗАЦИЯ /зала, пространство в община Велико Търново/\*

**КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

*Опишете местата, където се реализира проектът. В случай на нужда добавете редове.*

<b>Място</b>	<b>Район (квартал, населено място)</b>

**4. ОБЩ БЮДЖЕТ НА ПРОЕКТА /лева/\***

**5. ИСКАНА СУМА ОТ ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО /лева/\***

**6. ФИНАНСОВИ ПАРАМЕТРИ\***

<b>№ по ред</b>	<b>Финансови параметри</b>	<b>СУМА / лева /</b>	<b>%</b>
6.1	ОБЩ БЮДЖЕТ		100
6.2	ИСКАНА СУМА ОТ ОБЩИНА В.ТЪРНОВО		
6.3	ОСИГУРЕНА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА – ОБЩО:		
	В т.ч.:		
6.4	Собствени източници		
6.5	Партньорско участие: ... /за всеки партньор да е представена информация поотделно/		
6.6	ОСИГУРЕНА ПОДКРЕПА С БЕЗВЪЗМЕЗДЕН ДОБРОВОЛЕН ТРУД, НАТУРА, УСЛУГИ – /стойностен разход/ - ОБЩО		
	В т.ч.:		
6.7	Собствени източници		
6.8	Партньорско участие: ...		

7. РЪКОВОДИТЕЛ НА ПРОЕКТА\*

8. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ\*

9. ТЕЛЕФОН И ИМЕЙЛ ЗА КОНТАКТ\*

10. КРАТКО ОПИСАНИЕ / РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА НА БЪЛГАРСКИ ЕЗИК/общо до 500 знака с интервали, публикува се на сайта на Община Велико Търново при одобрение на проекта/\*

11. КРАТКО ОПИСАНИЕ / РЕЗЮМЕ НА ПРОЕКТА НА АНГЛИЙСКИ ЕЗИК/общо до 500 знака с интервали, публикува се на сайта на Община Велико Търново при одобрение на проекта/\*

12. АНАЛИЗ НА НУЖДИТЕ, СВЪРЗАНИ С РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ПРОЕКТА /до 1000 знака/.  
*Опишете накратко постиженията и проблемите в културната сфера на дейности, с която е ангажиран проекта. Аргументирайте необходимостта от предвидените дейности в проекта. \**

13. ОСНОВНА ЦЕЛ. /до 300 знака/\*

*В съдържанието на основната цел изяснете връзката със Стратегията за развитие на културата на община Велико Търново 2020-2030 г.*

14. СПЕЦИФИЧНИ ЦЕЛИ, КОНКРЕТИЗИРАЩИ ОСНОВНАТА ЦЕЛ/до 600 знака/.\*

*Препоръчително е специфичните цели на проекта да са във връзка с основната цел на проекта и с мерките в Стратегията за развитие на културата на община Велико Търново 2020-2030 г.*

15. С КАКВИ МЕСТНИ, НАЦИОНАЛНИ, ЕВРОПЕЙСКИ И СВЕТОВНИ ТРАДИЦИИ И ТЕНДЕНЦИИ В КУЛТУРАТА И ИЗКУСТВОТА ИМА ВРЪЗКА ПРОЕКТЪТ? /до 1000 знака/\*

*Дајте примери с подобни проекти по света и на други места в страната. По какъв начин Вашият проект е съобразен с конкретните условия на община Велико Търново?*

16. КАК СЕ ОСЪЩЕСТВЯВА ПОДБОРЪТ НА СЪДЪРЖАНИЕТО В ПРОЕКТА? /до 800 знака/\*

*Изяснете по какъв начин подбирате участниците, дейностите и местата за реализация на проекта.*

**17. ОРИГИНАЛНОСТ. КОЕ ОТЛИЧАВА ПРОЕКТА ОТ ОСТАНАЛИТЕ ПРОЯВИ В ОБЩИНСКИЯ КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ? /до 800 знака/\***

*Изяснете как проектът кореспондира с други събития и проекти в Календара на културните събития и какво го отличава от тях.*

**18. ЦЕЛЕВИ ГРУПИ. /до 600 знака/\***

*Възрастов и социален състав, професионални групи, като участници и аудитория. Достъп на и ангажиране на групите в неравностойно положение – хора с увреждания, социално слаби*

**19. ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ НА ПРОЕКТА. /до 800 знака/\***

*Посочете публичните информационни канали, които ще използвате за популяризиране на проекта – в това число собствени и външни. Ако имате устойчиви медийни партньорства, приложете декларация.*

20. РЕАЛИСТИЧНОСТ. КАК ЩЕ ГАРАНТИРАТЕ РЕАЛИЗАЦИЯТА НА ПРОЕКТА? /до 800 знака/.\*

*Изяснете как ще постигнете съответствието между предварително планираните дейности и реалното им изпълнение. Как ще противодействате на форсмажорни обстоятелства – лошо време, епидемия, обществени вълнения – включително блокирани пътища, затруднен транспорт и др.*

21. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ.\*

*Опишете предвидените в проекта дейности, като маркирате съответните месеци, а при нужда – добавете необходимите редове.*

Месеци дейности	януари	февруари	март	април	май	юни	юли	август	септември	октомври	ноември	декември



22. ОЧАКВАНИ РЕЗУЛТАТИ./до 800 знака/\*

*Представете планирани ефекти, които да са във връзка с целите на проекта и по възможност с конкретни количествени и качествени показатели.*

23. ПЕРСПЕКТИВИ ЗА РАЗВИТИЕ. /до 800 знака/\*

*Изяснете възможностите за надграждане резултатите от реализацията на проекта.*

24. УЧАСТНИЦИ В ПРОЕКТА.\*

*Екип за реализация, професия и функции в реализацията на проекта. При нужда могат да се добавят допълнително редове.*

№	Име	Професия	Длъжност в проекта

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

--	--	--	--

### 25. ПАРТНЬОРИ И ПАРТНЬОРСКИ МРЕЖИ.\*

*Опишете договорените и очакваните партньори по проекта, в т.ч. и медийни партньори. При нужда могат да се добавят допълнително редове.*

№	Организация	Начин на участие в проекта

### 26. ИЗБРОЙТЕ ДО ТРИ ПРЕДИШНИ РЕАЛИЗИРАНИ ПРОЕКТА.\*

Година	Финансираща организация	Име на проекта	Стойност в лева

## Приложение № 2

КАНДИДАТСТВАЩ ПРОЕКТ:

ИМЕ НА КАНДИДАТСТВАЩАТА ОРГАНИЗАЦИЯ:

ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА	0	#DIV/0!
ИСКАНА СУМА ОТ ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО	0	#DIV/0!
СОБСТВЕН ФИНАНСОВ ПРИНОС	0	#DIV/0!
ФИНАНСИРАНЕ ОТ СЪБРАНИ ТАКСИ ЗА УЧАСТИЕ	0	#DIV/0!

**Моля, попълвайте само белите полета!****При нужда от нови редове добавяйте от предпоследния ред надолу!**

## БЮДЖЕТ

№ по ред	ОПИСАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА				ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ				
	ВИД РАЗХОД	мярка	количество	ед.стойност	обща стойност	Община Велико Търново	Собствен принос	Приходи от партньори/Такси	общо
1	ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ТРУД (моля, избройте видовете работи и брой на заетите лица)				0	0	0	0	0
1.1.					0				0
1.2.					0				0
1.3.	.....				0		0		0
2	МАТЕРИАЛНИ РАЗХОДИ(моля, дайте информация по видове и количества материали)				0	0	0	0	0
2.1.					0				0
2.2.					0				0
2.3.	.....				0				0
3	УСЛУГИ, ВЪЗЛОЖЕНИ НА ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ				0	0	0	0	0
3.1.					0				0
3.2.					0				0
3.3.	.....				0				0
4	КОМАНДИРОВЪЧНИ РАЗХОДИ				0	0	0	0	0
4.1.	Дневни				0				0
4.2.	Пътни				0				0
4.3.	Нощувки				0				0
5	НАЕМИ (моля, дайте информация за видове наеми)				0	0	0	0	0
5.1.					0				0
5.2.					0				0
5.3.	.....				0				0
6	РАЗХОДИ ЗА ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СЪБИТИЕТО (моля, дайте информация по видове разходи)				0	0	0	0	0
6.1.					0				0
6.2.					0				0
6.3.	.....				0				0
	<b>ОБЩО РАЗХОДИ</b>				<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>

Име: .....

Подпис:

ЗАБЕЛЕЖКА: Ръководителят на проекта/представяващия кандидатстващата организация носи цялата отговорност за верността на финансовата информация, попълнена в тази таблица.

<b>БИОГРАФИЯ НА РЪКОВОДИТЕЛЯ</b>	
<b>Име:</b>	
<b>Дата и място на раждане:</b>	
<b>Контакти:</b>	
<b>Образование:</b> <i>(Добавете редове, ако е необходимо)</i>	
<b>Квалификация:</b>	
<b>Професионален опит:</b> <i>(Добавете редове, ако е необходимо)</i>	
<b>Допълнителни обучения:</b>	
<b>Участия и награди/ селекции:</b> <b>Резиденции:</b>	
<b>Области на професионален интерес:</b>	
<b>Езици за комуникация:</b>	
<b>Специфични умения:</b>	

## ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ПАРТНЬОРСТВО

Долуподписаният ....., в качеството си на  
 с ЕИК ..... и адрес на управление  
 .....

## ДЕКЛАРИРАМ

I. Ангажимента на ..... да участва като партньор  
 на .....  
 в Проекта .....  
 за Програма „Култура“ от Административна програма „Календар на културните  
 събития“ на Община Велико Търново през 20... г. със следните ангажименти, съгласно  
 дейностите и подробния общ бюджет:

## 1. Финансово участие:

Дейност	Сума
<b>ОБЩО</b>	

## 2. Участие в натура и услуги:

Дейност	Остойностен разход
<b>ОБЩО</b>	

II. Във връзка с гореописаният ангажимент на представляваната от мен  
 .....  
 по проект.....,  
 не съм получавал съфинансиране от Община Велико Търново и нямам претенции за  
 съфинансиране на гореописаният ми ангажимент по друг проект или програма към  
 Община Велико Търново.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

Известно ми е, че за деклариране на неверни обстоятелства нося наказателна отговорност по смисъла на чл. 313 от Наказателния кодекс.

Гр. ....,  
Дата.....

.....

/подпис и печат/

/име и фамилия/

ПРИЛОЖЕНИЕ № 5

**ДЕКЛАРАЦИЯ**  
за юридически лица

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_,  
(собствено бащино фамилно име)

в качеството ми на представляващ \_\_\_\_\_,  
(наименование на юридическото лице)

с ЕИК \_\_\_\_\_ - кандидат по процедура за подбор на проекти по чл. 3, ал. 2 от Правилата на административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново, кандидатстващ с проект  
.....  
.....

**ДЕКЛАРИРАМ, че:**

1. Не съм получил/ или общата сума на получената/ минимална помощ през двете предшестващи данъчни години и текущата данъчна година до датата на деклариране, заедно с помощта за дейностите по проекта, за които се прилагат правилата за минимална помощ, не надхвърля левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лева) и на 100 000 евро (195 583 лева).

неприложимо\*

*\* Т. 1 е приложима по отношение на юридическите лица, регистрирани по Търговския закон или друг аналогичен закон в ЕС. Останалите юридически лица маркират неприложимо*

2. Представяваното от мен предприятие не е получавало помощ, която е обявена за незаконосъобразна и несъвместима с общия пазар и по която не е изпълнено разпореждане за възстановяването ѝ.

неприложимо\*

*\* Т. 2 е приложима по отношение на юридическите лица, регистрирани по Търговския закон или друг аналогичен закон в ЕС. Останалите юридически лица маркират неприложимо*

3. Събитията в проект....., който ще реализирам при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба.

4. Събитията в проект....., който ще реализирам при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново, не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции.

5. Представяваното от мен юридическо лице не е обявено в несъстоятелност, не е в производство по несъстоятелност и не се намира в производство по ликвидация;

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

6. Представяването от мен юридическо лице няма финансови задължения към Община Велико Търново.

7. Представяването от мен юридическо лице няма неизпълнени условия при предходно съфинансиране по програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновски общински съвет по договор;

8. Представяването от мен юридическо лице не е подпомагано за същият проект или за съответна част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновския общински съвет по договор.

9. Не съм осъден с влязла в сила присъда за престъпленията против собствеността.

10. Не съм в конфликт на интереси и не съм служител на общинската администрация.

11. Чрез реализацията на проект ..... не нарушавам авторско право, сродно на него право или друго право по Закона за авторското право и сродните му права.

12. Всички авторски и сродни на тях права, свързани с реализирането на проект....., ще бъдат уредени преди да стартира проекта. Имуществените и неимуществените отношения ще бъдат уредени, съгласно Закона за авторското право и сродните му права от представяването от мен юридическо лице и за негова сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново.

13. Запознат съм с Правилата на административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново.

14. Всички лица, посочени като участници или организатори в подаденият от мен проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му.

15. Данните в Апликационният формуляр и приложенията към него относно кандидатстването с проект за административна програма „Календар на културните събития – Велико Търново”, програма „Култура“ се характеризират с истинност и достоверност.

16. Съм запознат с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняването на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679).

Известна ми е наказателната отговорност, която нося по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

Дата на деклариране:

Декларатор:  
(подпис)



**ДЕКЛАРАЦИЯ  
за физически лица**

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_,  
(собствено бащино фамилно име)

с постоянен адрес \_\_\_\_\_,  
(област, община, селище, ул., бл. №, ап.)

с БУЛСТАТ \_\_\_\_\_ - кандидат по процедура за подбор на проекти по чл. 3, ал. 2 от Правилата на административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново, кандидатстващ с проект  
.....  
.....

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Събитията в проект....., който ще реализирам при съфинансиране по Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба.

2. Събитията в проект....., който ще реализирам при съфинансиране по Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново, не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции.

3. Нямам финансови задължения към Община Велико Търново.

4. Нямам неизпълнени условия при предходно съфинансиране по програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновски общински съвет по договор;

5. Не съм подпомаган/а за същият проект или за съответна част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Великотърновския общински съвет по договор.

6. Не съм осъден/а с влязла в сила присъда за престъпленията против собствеността.

7. Не съм в конфликт на интереси и не съм служител на общинската администрация.

8. Чрез реализацията на проект..... не нарушавам авторско право, сродно на него право или друго право по Закона за авторското право и сродните му права.

9. Всички авторски и сродни на тях права, свързани с реализирането на проект....., ще бъдат уредени преди да стартира проекта. Имуществените и неимуществените отношения ще бъдат уредени, съгласно Закона за авторското право и сродните му права от мен и за моя сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново;

10. Запознат/а съм с Правилата на административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново.

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

11. Всички лица, посочени като участници или организатори в подаденият от мен проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му.

12. Данните в Апликационният формуляр и приложенията към него относно кандидатстването с проект за Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития – Велико Търново“ се характеризират с истинност и достоверност.

13. Съм запознат/а с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняването на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679).

Известна ми е наказателната отговорност, която нося по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

Дата на деклариране:

Декларатор:  
(подпис)

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

за конфликт на интереси на член на комисията за оценка на постъпилите проекти по Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития– Община Велико Търново”

Долуподписаният /-ната/ \_\_\_\_\_,  
(собствено бащино фамилно име)

с постоянен адрес \_\_\_\_\_,  
(област, община, селище, ул., бл. №, ап.)

с ЕГН \_\_\_\_\_, в качеството си на член на Комисията за оценка на постъпилите проекти по Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития – Община Велико Търново”

**ДЕКЛАРИРАМ ЧЕ:**

1. Имам/нямам частен интерес от подадените по програмата проекти.

Известна ми е наказателната отговорност, която нося по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

Дата на деклариране:

Декларатор:

(подпис)

ОЦЕНЪЧНА КАРТА ПО ПРОЕКТ

--	--

/ Наименование на проекта /

/ Кандидатстваща организация /

Критерии	Максимална оценка	Получена оценка	Съдържателни аргументи
<b>ОБЩО</b>	<b>100</b>	<b>0</b>	
<b>Уместност</b>	<b>15</b>	<b>0</b>	
Връзка със Стратегията за култура на Община В.Търново	5		
Връзка с местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата	5		
Връзка с местните нужди	5		
<b>Добавена стойност</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	
Културна и художествена значимост.	10		
Оригиналност	5		
Обществена значимост	10		
<b>Ефикасност</b>	<b>35</b>	<b>0</b>	
Реалистичност на бюджета	15		
Съответствие с изискванията на сектора	10		
Планиране. Начин на структуриране на дейностите.	10		
<b>Ефективност</b>	<b>25</b>	<b>0</b>	
Анализ на очакваните резултати	15		
Опит и капацитет на кандидата	10		

Оценител: \_\_\_\_\_



ПРОЕКТ:

ПРИЛОЖЕНИЕ № 10

## ОРГАНИЗАЦИЯ - РЕАЛИЗАТОР НА ПРОЕКТА:

ОБЩА СТОЙНОСТ НА ПРОЕКТА	0.00
ФИНАНСИРАНЕ ОТ ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО	0.00
ФИНАНСИРАНЕ ОТ ДРУГИ ИЗТОЧНИЦИ	0.00
ФИНАНСОВ ОТЧЕТ НА ПРОЕКТА	0.00

Изпълнение на бюджета - икономия / преразход #DIV/0!

Моля, попълвайте само белите полета!

При нужда от нови редове добавяйте от предпоследния ред надолу!

БЮДЖЕТ

ОТЧЕТ

№ по ред	ОПИСАНИЕ НА РАЗХОДИТЕ ПО ПРОЕКТА					ИЗТОЧНИЦИ НА ФИНАНСИРАНЕ					ОТЧЕТ		Разлика между проект и отчет		Забележка
	ВИД РАЗХОД	мярка	количество	ед.стойност	обща стойност	Община Велико Търново	Собствен принос	Такси за участие	Приходи от партньори	общо	Общ разход	документ	Нетна стойност на икономия (-) / преразход (+)	Изпълнение на бюджета / икономия / преразход в %	
1	ВЪЗНАГРАЖДЕНИЯ ЗА ТРУД (моля, избройте видовете работи и брой на заетите лица)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
1.1.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
1.2.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
1.3.	.....				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
2	МАТЕРИАЛНИ РАЗХОДИ(моля, дайте информация по видове и количества материали)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
2.1.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
2.2.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
2.3.	.....				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
3	УСЛУГИ, ВЪЗЛОЖЕНИ НА ДРУГИ ОРГАНИЗАЦИИ				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
3.1.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
3.2.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
3.3.	.....				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
4	КОМАНДИРОВЪЧНИ РАЗХОДИ				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
4.1.	Дневни				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
4.2.	Пътни				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
4.3.	Нощувки				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
5	НАЕМИ (моля, дайте информация за видове наеми)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
5.1.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
5.2.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
5.3.	.....				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
6	РАЗХОДИ ЗА ПОПУЛЯРИЗИРАНЕ И ДОКУМЕНТИРАНЕ НА СЪБИТИЕТО (моля, дайте информация по видове разходи)				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	
6.1.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
6.2.					0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
6.3.	.....				0.00					0.00			0.00	#DIV/0!	
	Награден фонд				0.00	x				0.00			0.00	#DIV/0!	
	<b>ОБЩО РАЗХОДИ</b>				0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	x	0.00	#DIV/0!	

Име: .....

Подпис:

**ФОРМУЛЯР ЗА СЪДЪРЖАТЕЛЕН ОТЧЕТ ПО ПРОГРАМА „КУЛТУРА“ НА АДМИНИСТРАТИВНА ПРОГРАМА „КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ“ НА ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО**

Наименование на проекта:

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

- *Попълва се и се подписва от лицето, представляващо Изпълнителя на проекта.*

Аз, долуподписаният....., представляващ....., изпълнител на проект “.....”, удостоверявам, че настоящият съдържателен отчет съдържа пълната документация съгласно изискванията на Правилата на *Административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново”*, както и че информацията, съдържаща се в него се характеризира с истинност и достоверност. Удостоверявам, че средствата, предоставени от Община Велико Търново за изпълнението на проекта, са изразходвани целево, съгласно представения формуляр за финансов отчет и всички приложени към него заверени копия от разходно оправдателни документи. В случай че е необходимо, имам готовност да предоставя допълнителна информация на Възложителя в срок до 5 (пет) работни дни от поискването ѝ.

Дата:            Подпис:.....

**1. Информация за изпълнителя**

Име на изпълнителя:

Име на лицето, представляващо кандидата:

Длъжност:

Име на лицето, ръководител на проекта:

Координати за контакт /адрес, телефон, факс, ел. поща/:

**2. Съдържателен отчет за изпълнението на проекта****2.1 Резюме**

*Опишете кои са според Вас основните постижения, краткотрайните и дълготрайните ефекти за целевата група от дейностите по Вашия проект. Опишете изпълнението на предварително поставените цели и планираните дейности.*

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

### 2.2. Резултати от проекта

*За отчитане на резултатите от изпълнението на Вашия проект, моля попълнете следната таблица.*

<b>Резултат 1</b>	
<b>Резултат 2</b>	
<b>Резултат 3</b>	
<i>(При необходимост добавете редове)</i>	

### 2.3 За доказване изпълнението на заложените по проекта дейности и постигнатите резултати, приложете материали, както следва:

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

**Община Велико Търново има право да ползва безвъзмездно създадените по проекта произведения във вид на фото, видео, аудиозаписи и др. за целите на популяризирането на административната програма и на региона.**

*За поредици от публикации или предавания в медиите цитирайте:*

<b>Дата</b>	<b>Издание/електронна медия/линк</b>	<b>Публикация/предаване (заглавие, тема)</b>	<b>Автор</b>

### 2.4. Проблеми и трудности при изпълнението на проекта

*Посочете основните проблеми и трудности, които сте срещнали при изпълнението на проекта, има ли планирани дейности, които не сте осъществили и по какви причини.*

*Ако има промени от първоначално предвидените за реализация дейности, управленски и изпълнителски екипи, опишете причините.*

### 2.5. Изводи и препоръки

*Посочете какви изводи направихте за собствената си работа от изпълнението на проекта. Направете препоръки за изпълнението на административна програма „Календар на културните събития” на Община Велико Търново*



КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

**2.6 Показатели за мониторинг:**

<b>Брой лица, участващи в проекта</b> <b>В т.ч.:</b>	
- От страната	
- От чужбина	
<b>Форма на достъп / свободен, с покани, с платен вход/</b>	
<b>Брой посетители</b>	
<b>Локация</b>	
<b>Публичност на проекта:</b>	
- Тираж афиши / плакати	
- Тираж флаери	
- Тираж книги / брошури	
- Тираж билбордове, винили и друга външна реклама	
- Брой интернет сайтове – приложете линкове	
- Брой ютюб канали – приложете линкове	
- Брой видеозаписи	
- Брой аудиозаписи	
- Брой публикувани отзиви и оценки	
<b>Социално-икономически ефект на проекта:</b>	
- Брой реализирани нощувки	
- Брой постоянно нает персонал от организатора	
- Брой временно нает персонал за събитието	
- Брой ангажирани доброволци	
- Брой посетени исторически и културни обекти - музеи, галерии, театри и др.	

## КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ – ОБЩИНА ВЕЛИКО ТЪРНОВО

### **Забележка:**

1. Отчетната форма е неделима част от Договора, сключен между Възложителя (Община Велико Търново) и Изпълнителя, в изпълнение на програма „Култура“ от *Административна програма „Календар на културните събития“ Община Велико Търново.*
2. Отчетът трябва да бъде направен по приложения формуляр на компютър и представен в 1 екземпляр, заверен с „Вярно с оригинала“ на хартиен носител в Община Велико Търново за дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ или в електронен вариант, изпратен на [culture@veliko-tarnovo.bg](mailto:culture@veliko-tarnovo.bg)

Дата:

Изготвил:  
(име и подпис)  
Печат

## МЕТОДИКА

за оценяване на проекти по Програма „Култура“ на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново

1. Оценката и класирането на кандидатстващите проекти по Програма „Култура“, съгласно чл. 3, ал. 2 от Правилата на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново /наричани по-долу за краткост „Правилата“/, се извършва от Комисия по чл. 20 от Правилата. Същата се назначава със заповед на Кмета в състав: ресорният заместник-кмет, юрисконсулта и главния счетоводител на дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“, до седем експерти от дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ и до седем експерти от Обществено-експертния съвет по Култура към Община Велико Търново;
2. Председател на Комисията е ресорният заместник-кмет.
3. Всеки член на Комисията декларира липсата на конфликт на интерес, съгласно Правилата.
4. Ресорният заместник-кмет подготвя предложение за заповед на Кмета на общината за състав на комисията по оценка и класиране на проектите.
5. В заповедта се указват:
  - Трите имена на участника в комисията;
  - Неговата длъжност;
  - Неговото качество в Комисията;
  - Срок и други обстоятелства, свързани с изпълненията на заповедта.При деклариране на обстоятелства за наличието на конфликт на интереси по един или няколко от подадените проекти, председателят на Комисията информира членовете, че е налице такава хипотеза по отношение на член на Комисията и въпросното лице няма право да участва в обсъждането, оценката и класирането на същите.
6. Оценката се извършва чрез попълване на оценъчна карта.
7. Оценъчната карта съдържа качествен и количествен компонент, които се попълват по отделно за всеки от изброените критерии и в обобщен вид за целия проект.
8. Оценка по административно съответствие и допустимост обхваща следните въпроси:
  - 8.1 Спазени ли са сроковете за подаване на проекта и начина на подаване, съгласно Правилата.
  - 8.2 Спазени ли са сроковете за изпълнение на предходни проекти.
  - 8.3 Представени ли са всички необходими документи, съобразно профила на кандидата.
  - 8.4 Попълнен ли е коректно сектора за кандидатстване.
  - 8.5 Идентични ли са данните в апликационния формуляр с останалите подадени документи.
  - 8.6 Отговаря ли бюджета на изискванията, съгласно Правилата - собственото финансиране (собствен принос) минимум 20% от общия бюджет на проекта, който може да бъде и нефинансов принос;
  - 8.7 Извършва се служебна справка за липсата на задължения на кандидата към Община Велико Търново.
  - 8.8 Извършва се служебна справка, че кандидатът - юридическо лице не е в производство на несъстоятелност.
  - 8.9 Извършва се служебна проверка на декларираните обстоятелства в декларация Приложение №5 и №6;
  - 8.10 Прави се служебна проверка на Регистъра, че няма неотчетени проекти.

8.11 В случай на констатирани несъответствия, кандидата има право да ги отстрани в три работни дни, след публикуването на протокола от комисията, извършила оценка по административно съответствие и допустимост в сайта на Община Велико Търново;

8.12 За всеки критерий в Оценъчната карта са указани въпросите, които в най-голяма степен се отразяват. Представените указания са препоръчителни, като в оценката си по същество всеки оценител има право да се съобрази и с допълнителни обстоятелства - други въпроси, връзки между отделните елементи на проекта и др.

9. Оценката за всеки критерий се основава на конкретни аргументи. Критериите са, както следва:

#### **9.1 Уместност:**

##### *9.1.1 Връзка със Стратегията за култура на Община Велико Търново 2020 - 2030*

*Връзка с основната стратегическа цел:* Утвърждаване образа на Велико Търново като Историческа и духовна столица на България, в средище, което укрепва и популяризира българската национална идентичност като съставна част от европейските и световни постижения на цивилизацията.

*Връзка с оперативните (специфични) цели:*

*цел 1. Идентичност:* Реализация на политики, които да експонират и интегрират богатото културно наследство и динамично настояще на региона, като важен източник на сплотяване на местната общност, със самочувствието на принадлежност към националните, европейски и световни достижения на цивилизацията;

*цел 2. Достъп:* Подобряване на достъпа до култура и изкуство чрез инвестиции в инфраструктурата, качеството на живот и балансирано социално и икономическо развитие на отделните райони;

*цел 3. Творчество:* Насърчаване на творческото участие във всички сфери на културата и изкуствата, като условие за пълноценно личностно развитие на гражданите на Велико Търново;

*цел 4. Развитие:* Приобщаване на културата и изкуствата към иновациите чрез устойчиво партньорство с интелигентни бизнес инициативи, генериращи висока добавена стойност, с неправителствения сектор, с културните и творческите индустрии и туризма.

Конкретната оценка се поставя в зависимост от степента, с която целите на проекта са обвързани с изброените стратегическа цел и специфични цели. Също така обект на оценка е реалистичността на формулираните цели и доколко те са съвместими с профила на кандидата - като предмет на дейност, реализирани проекти, капацитет и др.

*9.1.2 Връзка с местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата.* С какви местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата има връзка проектът? Оценява се степента информираност на кандидата спрямо особеностите на сектора, в който кандидатства. Оценителят преценява доколко предложеното съдържание на проекта е във връзка с традициите, постиженията и тенденциите в сектора в национален, европейски и световен мащаб.

*9.1.3 Връзка с местните нужди.* Оценява се доколко кандидатът е проучил особеностите на местния Културен календар и доколко предложените решения в проекта ще подпомогнат неговото обогатяване.

## **9.2.Добавена стойност**

*9.2.1 Културна и художествена значимост.* При оценката на този показател се взема под внимание

- *Как се осъществява подборът на съдържанието в проекта?* Първият основен компонент в оценката е до каква степен неговото съдържание се основава на задълбочен предварителен подбор и анализи.

- *Участници в проекта.* Обект на оценка е до каква степен екипът за реализация на проекта гарантира качеството на изпълнение на планираните дейности. Оценява се с по-високи оценки неговото разнообразие на компетентности и доказани способности и привличането на изявени професионалисти от областите, в които се реализира проекта. Това са основни фактори за постигането на креативност чрез допълването на компетенции.

- *Партньори и партньорски мрежи. Договорени /съгласно документи за партньорство/ и очаквани партньори по проекта, в т.ч. и медийни партньори.* Оценява се разнообразието им /публични институции, културни и образователни институции, нестопански организации, търговски дружества, медии/, както и степента на ангажираност, като подробно описани форми на сътрудничество, свързани с дейностите по проекта.

- *Изброени и реализирани проекти.* Оценява се връзката на реализираните проекти с внесеният проект, разнообразието на източниците на финансирането им, както и сумите, с които са финансирани.

*9.2.2 Оригиналност. Кое отличава проекта от останалите прояви в Календара на културните събития?* В случая се оценяват специфични характеристики на проекта, които оформят неговата идентичност или онова, което го отличава от всички останали събития в културния календар.

*9.2.3 Обществена значимост:*

*Целеви групи.* Оценява се доколко конкретно и уместно са формулирани целевите групи, за които е предназначен проектът. Насърчават се позовавания на точни данни от статистиката и от маркетингови изследвания по темата, за да се конкретизират възможностите и каналите на въздействие върху тях.

*Популяризиране на проекта.* Оценява се конкретното ангажиране на собствени и външни канали, съдържанието на медийните партньорства, до каква степен средствата за въздействие са съобразени с възрастовия и социален състав на целевите групи, както и с местните потребителски нагласи в ползването на информационни източници. Особено високо ще бъде оценена подготовката на независими анализи, коментари и критически отзиви, свързани с реализацията на проекта.

## **9.3 Ефикасност**

*9.3.1 Реалистичност на бюджета;*

*Как ще гарантирате реализацията на проекта?* Предмет на оценка е до каква степен кандидатът гарантира съответствие между предварително планираните дейности и реалното им изпълнение, включително и неутрализиране на възможни форсмажорни обстоятелства – лошо време, епидемия, обществени вълнения – включително блокирани пътища, затруднен транспорт и др.

*Качество на финансовото предложение.* Оценителят трябва да е подробно запознат с допустимите и недопустими разходи, съгласно Правилата. Всеки разход трябва да е детайлно остойностен, като брой, вид и всички необходими детайли в Подробния общ бюджет.

*Възнаграждения и хонорари.* Обект на оценка е начинът на формирането на размера на възнаграждението на екипа, доколко отговаря на средните за страната стойности за подобен вид труд. В случай, че е предвидено възнаграждение под формата на заплата

на щатен служител в държавна, общинска институция или изпълняваща делегирана от държавата дейност (читалища, социални домове и др.), стойността на оценката се намалява и разходът няма да се признава като правомерен;

*Разходи за наеми.* Оценяват се доколко са необходими и неизбежни за реализацията на проекта, а също така и доколко техният размер съответства на обичайната практика.

*Разходи за командировки.* Доколко са оправдани. С особено внимание се проследяват разходите за командировки извън пределите на община Велико Търново. Те трябва да са реално аргументирани и необходими за реализацията на проекта.

*Технически разходи.* Обект на проверка е целесъобразността на разходите и дали под формата на оборудване кандидатът не предвижда практически да реализира закупуване на дълготрайни материални активи.

### **9.3.2 Съответствие с изискванията на сектора, както следва:**

#### *Сектор “Наследство”:*

Как ще насърчите интереса и активното участие към избраните сфери на въздействие? Как предвиждате да бъде измерено и удостоверено? Оценява се доколко декларираните отговори кореспондират със съдържанието на проекта.

Какви умения и компетентности, свързани с оценката и съхранението на културното наследство, ще насърчи проектът? Предмет на оценка са описаните умения, които ще подобрят отношението към наследството, като резултат от реализацията на проекта (например за съхраняване на артефакти, документи, картотекиране и систематизиране, дигитализиране и др.) или компетентности, свързани с оценка на значимост на определени факти и предмети, свързани с миналото, по-добра ориентация в различни направления, школи и др.

Проектът популяризира ли малко известни личности, факти, обичаи и обекти от миналото на региона, страната, Европа и света. Оценява се доколко кандидатът е аргументирал издирването, опазването и популяризирането на ново съдържание, свързано с културата и изкуствата

#### *Сектор “Визуални изкуства”:*

С какво проектът ще разнообрази представянето и ситуирането на изкуство в градската среда? Оценява се новото съдържание в сферата на целия спектър от визуални изкуства, както в закрити пространства, така и в откритите места.

Ще подобри ли проектът разпространението на визуални изкуства в периферните градски райони и селата? Отговорът на въпроса може да се идентифицира в прякото насочване на изложбени дейности и естетизация в периферните райони, а също и в разработването на нови информационни платформи и комуникационни канали, които да ангажират нетрадиционна аудитория.

Ще насърчи ли проектът потреблението и колекционирането на произведения на визуалните изкуства? Как предвиждате да бъде измерено и удостоверено? Най-непосредствен отговор се съдържа в броя на откупките на произведения на визуалното изкуство, които се очаква да посочи кандидатът. Поради липса на база за сравнение, с положителна оценка се възприемат и заложили показатели, свързани с увеличено потребление, коментари и дискусии в интернет и социалните мрежи.

#### *Сектор “Сценични изкуства”*

Как проектът ще популяризира сценични изкуства, които не се създават регулярно от местните културни институти и организации? Целта в оценяването на проекти в отговор на този въпрос е да се насърчи представянето на онези изкуства, за които липсват местни професионални формации (симфонична, камерна, джаз, куклен

театър, пантомима, модерен танц, експериментален танц, класически балет, опера, цирк, пърформанс). Другата основна цел в оценката е постигането на разнообразие на Календара на културните събития. В случай, че проектът не предвижда дейности в посочените сфери, се оценяват проекти, които представят съдържание, непредставяно във Велико Търново през последните три години.

Ще осъществи ли проектът създаване и представяне на сценични произведения, свързани с местния контекст? Оценява се възможността да се ангажират в най-голяма степен местните професионални институти и любителски формации за сценични изкуства да създадат и представят нови произведения.

Ще представи ли проектът нови тенденции в сценичните изкуства? Приоритетно сред гостуващите събития в сферата на сценичните изкуства ще се подкрепя представянето на съвременни тенденции в развитието на сценичните изкуства.

#### *Сектор „Книги, четене, библиотека“*

Как ще насърчи проектът популяризирането на четенето, особено сред децата и младежите? Обект на преценка ще бъде доколко проектът е обвързан с реално приобщаване към четенето на децата и младежите.

Ще популяризира ли проектът дейности, свързани с обогатяване на познанието за миналото и настоящето на местната, националната, европейската и общочовешка идентичност? Във фокуса на вниманието е експониране със средствата на литературата, четенето и библиотеките, насочени към разпространение на знание за миналото в местен контекст и насърчаване на знанието и осмислянето на съвременни проблеми на националната, европейска и световна култура и изкуства.

Ще популяризира ли проектът професиите, свързани с книгата? Ще бъдат насърчавани проекти или елементи в проекти, които популяризират професии, свързани с книгата - писатели, библиотекари, издатели, графични дизайнери, преводачи, илюстратори и др.

#### *Сектор „Аудиовизия и медии“*

Ще подпомогне ли проектът популяризирането на съвременното българско и европейско кино? Оценката на отговора е свързан с анализ на планираните дейности в проекта, свързани с представяне на творци, личности, теми, сюжети и художествени стилове в българското и европейското кино с актуални проблеми в различни сфери на живота. Оценяват се тяхната значимост, актуалност и ползването на интригуващи подходи за тяхното популяризиране.

Включва ли проектът образователни инициативи, свързани с историята на филмовото изкуство? Оценява се доколко кандидатите предвиждат активности за образование на публиката в сферата на различни стилове, жанрове и обогатяване на езика на филмовото изкуство.

Включва ли проектът дейности, популяризиращи новите медии и дигитални компетентности? За проектите, свързани с дигиталните компетентности, се оценява до каква степен тяхната реализация води до създаването на различни умения: грамотност, анализ на данни, комуникация, създаване на дигитално съдържание с най-широк спектър - мобилни приложения, игри, упътвания, презентации, системи за сигурност, решаване на проблеми и др. Ще се насърчава ли връзката на новите технологии с традиционните дейности, свързани с филмовото изкуство и медиите.

#### *Сектор „Читалища и любителско изкуство“*

С какво проектът ще допринесе за обогатяването на дейностите в читалищата? Оценява се в каква степен проектът допринася за развитието на различните читалищни дейности и за по-активното им участие в живота на местната общност.

Към какви елементи от местното културно наследство (характерни обичаи, приложните занаяти) е насочен проектът? Предмет на оценка е до каква степен съдържанието на проекта се ангажира с различни местни културни традиции, обвързани с дългогодишни активности и инициативи на кандидатите, те да кореспондират активно със съвременните форми на самоизразяване и заявяване на локална идентичност.

Към какъв брой и възрастов състав на участниците е насочен проектът? Как ще бъде удостоверен? Оценката отразява в каква степен проектът гарантира широко споделено участие на хора от различни възрасти, социален състав, етнически произход и професии.

#### *Сектор „Мултидисциплинарни проекти“*

Как осъществихте подбора на събитията и на художествените елементи в тях? В проектите с мултидисциплинарна насоченост се оценява до каква степен кандидатите са се постарали да аргументират съчетанието на различните форми на художествено самоизразяване, които съдържа проекта.

Предвижда ли проектът създаване и представяне изкуства в алтернативни и нестандартни пространства? Голяма част от този вид проекти се очаква да са насочени към различни елементи на културата с цел хуманизиране на градската среда. Затова оценката трябва да насърчава търсенето и откриването на нови места за създаване и представяне на различни изкуства.

Предвижда ли проектът трансформиране на градската среда със средствата на съвременната художествена изразност? Оценката на отговора на този въпрос допълва предишния.

#### *9.3.3 Планиране. Начин на структуриране на дейностите; График на дейностите.*

Оценява се структурата на дейностите в хронологичен ред, доколко са разпределени равномерно във времето по такъв начин, че да се гарантира тяхното качествено изпълнение, съобразено и с броя и капацитета на екипа. Колкото по-конкретни дейности са планирани, толкова по-високо се оценява кандидата. Съпоставя се и съдържанието на активностите с планираните разходи в бюджета.

**9.4 Ефективност.** Оценката отразява съотношението между вложените човешки, финансови и материални ресурси и ефектите, които произтичат от реализацията на проекта.

*9.4.1 Анализ на очакваните резултати;* Обект на оценка е до каква степен планираните ефекти са във връзка с целите на проекта, съдържат ли конкретни количествени и качествени показатели в трите основни измерения на въздействие - художествено, социално и икономическо, доколко кандидатът се позовава на измерими и реални индикатори.

*9.4.2 Опит и капацитет на кандидата. Партньори и партньорски мрежи.* Оценяват се качествата и съдържанието на поетите ангажименти на партньорите по проекта. При всички случаи е необходимо кандидатът да укаже какви ангажименти, свързани с целите, дейностите и ефектите от реализацията на проекта ще подпомогне партньорската подкрепа. *Избройте до три реализирани проекта.* Отговорът на въпроса подпомага ориентацията на оценяващия за гаранциите, свързани с успешната реализация на проекта. Ако кандидатът е новосъздадена организация и няма



реализирани проекти, аргументът за оценката по този показател е качеството и опита на екипа.

10. Всеки оценител попълва Оценъчната карта, включително, в случай че се налага редуциране на бюджета, попълва и конкретно аргументирано предложение за редуциране на разходите в Подробния общ бюджет на проекта.

11. Крайната оценка се формира като средноаритметична стойност от оценките на оценителите.

12. Крайната оценка на всеки проект влиза в съдържанието на Оценителния протокол.

13. Оценителният протокол с предложения за оценка и класиране на проектните предложения се подписва от всички членове на комисията и се утвърждава от Кмета на общината.

14. Оценителният протокол съдържа:

14.1 Име на проекта.

14.2 Име на кандидата.

14.3 Сектор.

14.4 Сума за която кандидатства.

14.5 Размер на одобреното/неодобрено съфинансиране.

14.6 Обща сума на съфинансираните проекти по сектори.

14.7 Обща сума на съфинансираните проекти.

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

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

**ЦЕЛИ**

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

Програма „Култура“ има следните цели:

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

**СЕКТОРИ**

Програма „Култура“ се осъществява в следните сектори:

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

**КАНДИДАТИ****Допустими кандидати:**

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

**Недопустими кандидати са лица, които:**

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

**ДОКУМЕНТИ**

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

1. апликационен формуляр за участие;
2. подробен общ бюджет;
3. биография на ръководителя;
4. информация за кандидата– свободен текст; за кандидати физически лица – биография на физическото лице в свободен текст;
5. копие от лична карта или действащ документ за самоличност в държавите от Европейския съюз /за кандидатите физическите лица/;
6. удостоверение за актуално състояние на чуждестранните юридически лица, регистрирани в държава от Европейския съюз, издадено от Регистър, аналогичен на Търговския регистър и регистъра на Юридическите лица с нестопанска цел в държавите от Европейския съюз, представено заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;
7. документ, издаден от Регистър, аналогичен на Регистър БУЛСТАТ в държава от Европейския съюз, удостоверяващ актуална информация, че пълнолетните физически лица, граждани на държава от Европейския съюз, упражняват свободна професия или занаятчийска дейност, представен заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;
8. за юридическите лица, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната или местната власт в България или друга държава от Европейския съюз, е необходимо да приложат в PDF файл съответния документ. Ако документът е на чужд език, той се представя заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език;

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

10. декларации:

- Приложение 4 - Декларация за партньорство
- Приложение 5 - Декларация за кандидати юридически лица
- Приложение 6 - Декларация за кандидати физически лица
- Приложение 7 - Декларация на член на Комисията по чл. 20 от Правилата на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново.

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

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

## **РАЗХОДИ**

### **Допустими разходи:**

1. административни разходи в рамките на до 10 % от исканото съфинансиране от Община Велико Търново, в т.ч. разходи за възнаграждение и осигуровки на персонала и командировки на персонала;
2. възнаграждения и осигурителни вноски за физически лица, наети единствено за изпълнението на дейностите по проекта;
3. издателски разходи;
4. командировки – за физически лица, наети от Изпълнителя единствено за изпълнението на дейностите по проекта– пътни, дневни и квартирни, съгласно Наредбата за командировки в страната, приета с Приета с ПМС № 72 от 30.12.1986 г.;
5. закупуване на материали за нуждите на проекта;
6. външни услуги, които включват: разходи за наем, свързани с дейностите по реализация на проекта, аргументирани в апликационната форма; разходи за осигуряване на публичност; разходи за други външни услуги, свързани с дейностите по проекта.

### **Недопустими разходи:**

1. консумативи – телефонни разходи, абонамент за интернет услуги, канцеларски материали, представителни разходи, коктейли, банкови такси и пр.;
2. текуща дейност, поддръжка на сгради, покриване на режийни разноси, данъци, такси и др. еквивалентни;
3. възнаграждения на служители в общински и държавни институции;
4. закупуване на дълготрайни материални активи - техника, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор;
5. разходи, допустими за съфинансиране по други програми и/или инициативи на Община Велико Търново;
6. разходи, направени преди сключване на договора за съфинансиране на проекта;
7. дейности, вече съфинансирани от общинския бюджет, включително по отношение на партниращите организации на кандидата;
8. разходи за дейности, които нарушават човешките права или подбуждат към конфликти и към противопоставяне върху етническа и религиозна основа, съгласно Хартата на основните права на ЕС 2016/C 202/02;

9. дейности, които дискриминират отделни групи и субкултури по полов признак или въз основа на сексуална ориентация или ги представят в неблагоприятна светлина;
10. дейности на политически партии;
11. за съфинансиране организирането или участието в събития извън територията на община Велико Търново;
12. проекти с неуредени права съгласно Закона за авторското право и сродните му права;
13. откупуване на авторски работи и права.

### **КАНДИДАТСТВАНЕ**

Организаторите на събития по Програма „Култура“ - секторите по чл. 3, ал. 2 от Правилата на Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново, наричани за краткост „Правилата“, се съфинансират от общинския бюджет чрез предварително представени проекти на конкурсен принцип в две сесии. Програма „Култура“ разпределя средствата по чл. 3, ал. 2 от Правилата в две сесии, както следва:

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

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

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

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

### **ОЦЕНЯВАНЕ**

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

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

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

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

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

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

<b>КРИТЕРИИ В СЕКТОР „НАСЛЕДСТВО“</b>
Насърчаване на интереса към материалното и нематериално културно наследство
Компетентности за оценка на наследството
Популяризира малко известни личности, факти, обичаи и обекти от миналото на региона,

страната, Европа и света
--------------------------

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „ВИЗУАЛНИ ИЗКУСТВА“**

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

Подобряването на средата в периферните градски райони и селата
--

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

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „СЦЕНИЧНИ ИЗКУСТВА“**

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

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

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

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „КНИГА, ЧЕТЕНЕ И БИБЛИОТЕКИ“**

Насърчаване на четенето, особено сред децата и младежите
--

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

Популяризиране на професиите, свързани с книгата
--

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „АУДИОВИЗИЯ И МЕДИИ“**

Популяризиране на съвременното българско и европейско кино
--

Образователни инициативи, свързани с историята на филмовото изкуство
--

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

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „ЧИТАЛИЩА И ЛЮБИТЕЛСКИ ИЗКУСТВА“**

Обогатяване на дейностите в читалищата
--

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

брой и балансиран възрастов състав на участниците
---

**КРИТЕРИИ В СЕКТОР „МУЛТИДИСЦИПЛИНАРНИ ПРОЕКТИ“**

Събития, насърчаващи взаимодействието между изкуствата
--

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

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

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

- оценените проекти с над 90 т. получават между 90 и 100% от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с над 80 т. получават между 85 и 90% от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с над 60 т. получават между 80 и 85% от заявеното съфинансиране;
- оценените проекти с под 60 т. не се класират за съфинансиране.

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

**РЪКОВОДСТВО ЗА ПОПЪЛВАНЕ НА ДОКУМЕНТИТЕ**

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

**Попълване на апликационния формуляр**

Моля да вземете предвид вписаните ограничения за брой символи при попълване на формуляра към кандидатурата Ви.

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

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

*Въпрос 2. Срок за реализация/времетраене /начало – край/.* Срокът за реализация и времетраене на проекта следва да отбележите като началната и крайната дата на осъществяване на Вашия проект.

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

*Въпрос 4. Общ бюджет на проекта.* Отразява целия бюджет на проекта в лева.

*Въпрос 5. Искана сума от Община Велико Търново.* Въвежда се исканата сума от Община Велико Търново в лева.

*Въпрос 6. Финансови параметри.* Осигурена финансова подкрепа в лева. Описва се и се сумира исканата, собствената и партньорска финансова подкрепа. В случай, че редовете не достигат, можете да добавите допълнително. Информацията в тази част трябва да съответства на заложените в бюджета стойности и на Декларациите за партньорство. В случай, че реализирате приходи от входни билети, такси за участие и др., те се отразяват като собствен принос.

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

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

*Въпрос 7. Ръководител на проекта.* Отразяват се имената на ръководителя на проекта. За физическите лица той трябва да е идентичен с вносителя. Същото се отнася и за лицето за контакт. При юридическите лица, могат да се посочват различни имена в тези раздели.

*Въпрос 8. Лице за контакт.*



*Въпрос 9. Телефон и електронна поща за контакт.*

*Въпрос 10 и 11. Кратко описание на български и английски език.* Опитайте се в синтезиран вид да изложите основните цели, съдържание, послания и ефекти от реализацията на проекта, като не превишавате ограничението от 500 знака с интервал.

*Въпрос 12. Анализ на нуждите, свързани с реализацията на проекта.* В отговора на въпроса трябва да демонстрирате познание на проблемите в планираната сфера на действие. Препоръчително е да се позовете, освен на Стратегията за култура на Велико Търново и на данни от статистиката и други анализи по темата. Така ще аргументирате по-добре и задълбочено нуждите от реализация на проекта, с който кандидатствате.

*Въпрос 13. Основна цел /до 300 знака/.* Основната цел трябва да кореспондира пряко с потребностите на Общината и да очертава ясна и конкретна визия за подобряване на ситуацията.

*Въпрос 14. Специфични цели, конкретизирани основната цел.* Специфичните цели трябва да отчитат конкретни нужди, пътища и постигането на определени обществени блага. Те трябва да бъдат не повече от 3-4 и да са в пряка връзка с основната цел. В случая ще бъде отразено уменията на кандидата да селектира значимостта на възможностите и да се фокусира върху конкретни инструменти за въздействие. Добре е целите да са реалистични и концентрирани в противовес на често срещаната практика да се формулират много разнородни и нереалистични цели.

*Въпрос 15. С какви местни, национални, европейски и световни традиции и тенденции в културата и изкуствата има връзка проектът?* Отговорът на въпроса изисква да покажете информираност и връзка на Вашия проект с традициите и тенденциите в изкуствата и културата. Това е солидна гаранция за професионално и отговорно отношение спрямо сферата на активност, към която сте насочили усилията си.

*Въпрос 16. Как се осъществява подборът на съдържанието в проекта?* Отговорът на въпроса изисква да аргументирате културната и художествена стойност на проекта. Препоръчително е да удостоверите, че неговото съдържание се основава на задълбочен предварителен подбор и оценки.

*Въпрос 17. Оригиналност. Кое отличава проекта от останалите прояви в общинския календар на културните събития?* Аргументирайте конкретно онези специфични характеристики на проекта, които оформят неговата идентичност. Трябва да докажете, че никой друг, освен Вас не е в състояние да реализира предложеното съдържание.

*Въпрос 18. Целеви групи.* Опитайте се да дефинирате възможно най-точно до какви целеви групи ще достигне реализацията на проекта. Потърсете точни данни от статистиката и от маркетингови изследвания по темата, за да конкретизирате възможностите и каналите на въздействие.

*Въпрос 19. Популяризиране на проекта.* Посочете публичните информационни канали, които ще използвате за популяризиране на проекта – в това число собствени и външни. Ако имате устойчиви медийни партньорства, приложете декларации. Съобразете каналите за въздействие с възрастовия и социален състав на целевите групи, както и с местните потребителски нагласи в ползването на информационни източници. Особено високо ще бъдат оценени независими анализи, коментари и критически отзиви, свързани с реализацията на проекта.

*Въпрос 20. Реалистичност. Как ще гарантирате реализацията на проекта?* Изяснете как ще постигнете съответствието между предварително планираните дейности и реалното им изпълнение. Как ще неутрализирате възможни форсмажорни обстоятелства – лошо време, епидемия, обществени вълнения – включително блокирани пътища, затруднен транспорт и др.

*Въпрос 21. График на дейностите.* Структурирайте дейностите в хронологичен ред, като отразите продължителността по месеци на всяка от тях. Постарайте се да ги разпределите

равномерно във времето по такъв начин, че да се гарантира тяхното качествено изпълнение, съобразено и с броя членове и капацитета на вашия екип. Колкото по-конкретни дейности планирате, толкова по-добре ще се оцени капацитетът и професионализмът. Постарайте се да обвържете обема на активностите с планираните разходи в бюджета. В случай на необходимост, можете да добавите редове.

*Въпрос 22. Очаквани резултати.* Препоръчително е представените планирани ефекти да са във връзка с целите на проекта и по възможност с конкретни количествени и качествени показатели. Опитайте се да конкретизирате резултатите в трите основни измерения художествено, социално и икономическо, като се позовавате на измерими и реални индикатори.

*Въпрос 23. Перспективи за развитие.* Изяснете възможностите за надграждане резултатите от реализацията на проекта, чрез подобряване на качеството, достигане до нови целеви групи, откриване и представяне на ново, сравнително малко познато съдържание и осигуряването на устойчиви партньорства.

*Въпрос 24. Участници в проекта.* Екипът за реализация на проекта трябва да съответства на обема на планираните дейности. Ще се насърчава неговото разнообразие – доколко в неговия състав са включени изявени професионалисти от областите, в които се реализира проекта. Това ще подпомогне постигането на креативност и допълването на компетенции. При нужда могат да се добавят допълнително редове.

*Въпрос 25. Партньори и партньорски мрежи.* Опишете договорените партньори по проекта, в т.ч. и медийни партньори. При нужда могат да се добавят допълнително редове.

*Въпрос 26. Избройте до три реализирани проекта.* Избройте до три реализирани проекта, като започнете с последния.

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

## **ПОПЪЛВАНЕ НА ТАБЛИЦАТА ЗА БЮДЖЕТ**

Административните разходи не трябва да надвишават 10% от исканото съфинансиране от Община Велико Търново.

### **1. Възнаграждения за труд**

В тази графа се описват разходите за екипа, ангажиран за целия проект. В случай че участници в екипа получават заплати в организацията, която кандидатства, в зависимост от ангажимента им, могат да се отчитат като част от изпълнението на проекта. Тяхното възнаграждение в частта за проекта се оформя в разделителен протокол, където се указва сумата и внесените данъци и социални осигуровки. Щатните служители в публично съфинансираните организации имат право на възнаграждение единствено под формата на граждански договор, а не под формата работна заплата.

В случай, че някой от участниците получава възнаграждение под формата на издадена фактура от дружество, организация - подизпълнител, или физическо лице със собствен БУЛСТАТ, този разход се отнася към частта „Услуги, възложени на други организации“.

### **2. Материални разходи**

Материалните разходи включват разходи от материално-веществен характер, които ще направи кандидатстващата организация. Не се признават разходи за дълготрайни материални активи.

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

### **3. Услуги, възложени на други организации**

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

#### 4. Командировъчни разходи

Разходите за командировки се съобразяват с действащата Наредба за командировките в страната.

#### 5. Наеми

Разходите за наеми включват заплащане за ползването на зали, оборудване, техника и други необходими услуги пряко за изпълнението на дейностите по проекта.

#### 6. Разходи за популяризиране и документиране на събитието.

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

### **ПОПЪЛВАНЕ НА ОСТАНАЛИТЕ ДОКУМЕНТИ**

#### **Биография на ръководителя**

Попълва се от кандидатите - юридически или физически лица.

#### **Информация за кандидатстващата организация/биография на физическото лице**

Юридическите лица попълват информацията в свободен текст. Примерното съдържание включва година на създаване на организацията, предмет на дейност, в който е специализирана, участие в проекти по години, получени награди, отличия, номинации. Начинът на представяне има важно значение за удостоверяване на необходимия капацитет за управление на проекта, с който кандидатствате. Сферите на досегашната Ви активност трябва пряко да кореспондират със съдържанието на представения проект.

Физическите лица могат да попълнят биографията си в свободен текст или да ползват приложения макет за представянето си.

Статутът на българските пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия или занаятчийска дейност, вписани в Регистър БУЛСТАТ и актуалното състояние на кандидатите български юридически лица се удостоверяват служебно от Комисията на етап административно съответствие и допустимост. При невъзможност да бъде извършена тази справка, Комисията по чл. 20 от Правилата може да изиска от кандидатите документи, необходими за удостоверяване вписаните във формуляра обстоятелства.

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

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

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

За получаване на средства от Програма „Култура“ кандидатите представят попълнен апликационен формуляр за участие в конкурса заедно с всички посочени приложения към

него. Когато документите са на чужд език, те се представят заедно със заверен превод от лицензиран преводач на български език.

**Копие от лична карта или действащ документ за самоличност в държавите от Европейския съюз /за физическите лица/**

За целта сканирате двете страни на личната си карта, генерирате JPG или PDF файл и го прилагате при подаване на документите за проекта. За кандидатите от друга държава е необходимо заедно с документа да приложат превод на български, подписан от лицензирана преводаческа агенция.

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

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

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

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

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

- **обстоятелствата по чл. 12, ал. 1 от Правилата, а именно:** че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба; че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции; че юридическото лице, което представлява не е в ликвидация или в производство на несъстоятелност; че същото не е обявено в несъстоятелност; че представляващият го не е осъден с влязла сила присъда за престъпление против собствеността, освен ако не е реабилитиран; че юридическото лице, което представлява не е подпомагано за същия проект или за част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че няма неизпълнени условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че не е в конфликт на интереси, че не е служител на Община Велико Търново; че няма финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган не е допуснал разсрочване на задълженията; че с реализацията на проекта няма да наруши авторски и/или сродни на тях права; че авторските и сродните на тях права, свързани с реализацията на проекта, ще бъдат уредени от кандидата и за негова сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново; че е запознат с Правилата на административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново“; че всички лица, посочени като участници

или организатори в подадения от кандидата проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му; че предоставените данни се характеризират с истинност и достоверност; че е запознат с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняване на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679); както и че му е известна наказателната отговорност по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

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

**•С декларацията Приложение №6 кандидатът физическо лице декларира обстоятелствата по чл. 12, ал. 1 от Правилата, както следва:** че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не генерират печалба; че събитията в проекта, който ще реализира при съфинансиране по Административна програма „Календар на културните събития“ на Община Велико Търново не оказват ефект върху пазарите и потребителите от съседните държави-членки на Европейския съюз и в резултат на изпълнението им да има привличане на стоки, услуги или инвестиции; че не е осъден с влязла сила присъда за престъпление против собствеността, освен ако не е реабилитиран; че не е подпомагано за същия проект или за част от него по други програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че няма неизпълнени условия по предходно съфинансиране от програми на Община Велико Търново или със средства на Общински съвет – Велико Търново по договор; че не е в конфликт на интереси и не е служител на Община Велико Търново; че няма финансови задължения към Община Велико Търново, освен ако компетентният орган не е допуснал разсрочване на задълженията; че с реализацията на проекта няма да наруши авторски и/или сродни на тях права; че авторските и сродните на тях права, свързани с реализацията на проекта, ще бъдат уредени от кандидата и за негова сметка в съответствие със Закона за авторското право и сродните му права, без това да засяга имуществената сфера на Община Велико Търново; че е запознат с Правилата на административна програма „Календар на културните събития на Община Велико Търново“; че всички лица, посочени като участници или организатори в подадения от кандидата проект са запознати и съгласни да участват в организацията и реализацията му; че предоставените данни се характеризират с истинност и достоверност; че е запознат с реда на събиране на лични данни, съхранението им и упражняване на правата на субекта на лични данни, съгласно Общия регламент относно защитата на данните (Регламент (ЕС) 2016/679); както и че му е известна наказателната отговорност по чл. 313 от НК за деклариране на неверни данни.

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

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

- авансово след подписване на договора- в размер до 50 % от одобрените средства;
- окончателно – след приключване на дейностите по проекта и одобрението на финансовия и съдържателният отчет по проекта.

При промяна в датите и/или мястото на реализация на проект, настъпила поради непредвидими обстоятелства, е необходимо да уведомите писмено Дирекция „Култура, туризъм и международни дейности“ не по-късно от 30 дни преди началото на събитието.

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

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

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

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

### **НАБЛЮДЕНИЕ**

Ефектите от програма „Календар на културните събития“ се регистрират от Система за наблюдение и оценка на въздействието чрез Приложение №9 Регистър. Система за мониторинг.

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

### **ОТЧЕТНОСТ**

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

#### **Условия**

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

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

7. Допуска се изменение в размер до 10% между отделните позиции в рамките на всяка дейност с предварително писмено уведомление от финансираната страна.

#### **Финансов отчет**

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

1. В случай, че само част от разходите по представените фактури се отчитат по проекта, то следва да се приложи и документ – разпределителен протокол, декларация, от която е видно каква част от разплатените разходи се отчитат по проекта.
2. Общинското съфинансиране се отчита с електронен или на хартиен носител заверени копия на първичните счетоводни документи с „Вярно с оригинала”:
3. 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, електронни или на хартиен носител, удостоверяващи собствения принос и участие в проекта.
4. Собственото финансиране (собствен принос) може да бъде финансов и нефинансов (принос в натура и услуги). Стойността на собствения принос е задължително минимум 20% от общия бюджет на проекта, като може да бъде и нефинансов принос.
5. Разходите, извършени със средства от финансовия принос на Изпълнителя, следва да отговарят на същите правила и изисквания за документална отчетност и обосноваемост, както и разходването на финансовите средства, предоставени от Община Велико Търново.
6. Нефинансовият принос (принос в натура и услуги) включва предоставено недвижимо имущество, оборудване, услуги и/или материали или доброволен труд за целите на проекта.
7. Отчетените средства следва да съответстват на допустимите разходи. Непризнатите разходи в частта на извършеното с общински средства съфинансиране се приспадат от дължимите по сключения договор суми, а в случай, че ги надвишават, разликата подлежи на възстановяване.

#### **Съдържателен отчет**

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

- каталози, печатни издания;
- екземпляри от информационни и рекламни материали, изработени по проекта;
- копия на публикации в медиите и записи на предавания, свързани с представянето и изпълнението на проекта;
- запис /аудио или видео/ с екземпляр от произведени произведения;
- доклади, материали, програми и други;
- мултимедийни презентации и продукти;
- анкети, наблюдения, проведени проучвания и анализи;

- снимков и видео материал от изпълнението на проекта;
- снимки и др. материали, които показват постигнатите резултати и продукти от проекта;
- работни документи – протоколи от срещи, списък на присъстващите, удостоверяващ участие (при проведени кръгли маси, конференции);
- други материали, съобразно естеството на проекта;

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

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

**За контакти:**

062/619 411

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