

Приложение № 1 към Решение № 340,
взето с протокол № 13 от 28. 07. 2016 г.
на Общински съвет – Пловдив

НАРЕДБА ЗА РЕДА И УСЛОВИЯТА ЗА ФИНАНСИРАНЕ НА ИНИЦИАТИВИ В СФЕРАТА НА КУЛТУРАТА, ЧАСТ ОТ КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ

Раздел I Общи положения

Чл.1. С настоящата Наредба се регламентират реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив, свързани с опазване културното наследство и памет, обогатяване на културната идентичност, развитие на творческия потенциал и капацитети, подобряване на достъпа до култура на жителите на общината, насърчаване на обмени и партньорства на местно, национално и световно ниво, създаване конкурентноспособни културни продукти, развитие на изкуството, творческите и културни индустрии и културния туризъм, популяризиране на българската култура по света.

Чл.2. (1) Целта на Наредбата е в съответствие с действащата нормативна уредба да се допринесе за стимулиране на многообразието на културния живот в Пловдив и активното участие на гражданите в изпълнението на общинската политика в сферата на културата при спазване на принципите на равнопоставеност, максимална ефективност, публичност и контрол при разпределение на финансовите средства за култура на Община Пловдив.

(2) Наредбата кореспондира и със заложените цели на Общинския план за развитие на община Пловдив, Културната стратегия на Община Пловдив, Стратегията за развитие на туризма.

Чл.3 (1) В Културния календар на Община Пловдив се включват следните компоненти, по които на конкурсен принцип се осигурява финансиране:

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

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

3. Компонент 3 – „Гражданска активност“ – подкрепя целогодишно реализирането на различни дейности в сферата на културата: инициативи на творчески формации и артисти, включително любителски и непрофесионални в различните жанрове на изкуството, реализирането на културни инициативи в районите на града, събития, свързани с обучение на деца по изкуства, привличането на хора в неравностойно положение и малцинствени групи към културния живот на града, поддържане на



създадените традиции и народното творчество, както и създаване на нови форми и жанрове за привличане на различни публики и др. еквивалентни прояви, които се реализират на територията на Община Пловдив с активното участие на местната общественост.

4. Компонент 4 – „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“ - подкрепя издаването на книги на пловдивски автори и преиздаването на важни за града издания.

(2) Финансират се проекти и дейности по четирите компонента, чиято реализация се осъществява в периода от месец февруари – 31 декември на всяка календарна година.

Чл.4. Наредбата се прилага за:

1. юридически лица с нестопанска цел; търговци по Търговския закон; кооперации по Закона за кооперациите;
2. юридически лица, създадени със закон или с акт на орган на изпълнителната или местната власт;
3. самоосигуряващи се пълнолетни физически лица, упражняващи свободна професия, вписани в Регистър БУЛСТАТ.

Р а з д е л II

Условия и ред за финансиране

Чл. 5. (1) Финансовите параметри на ежегодните средства за дейност в сферата на културата през съответната календарна година се определят в Решението на ОбС, с което се приема бюджета на Община Пловдив като цяло и в частност бюджета на Дирекция „Култура и културно наследство“ – Дейност 759 „Други дейности по култура“.

(2) При съставянето Календара на културните събития на Община Пловдив размерът на общата сума за финансиране не може да бъде по-нисък от средствата, заложиени за финансиране през предходната година.

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

1. За Компонент 1 – до 80% от бюджета на Дирекция „Култура и културно наследство“ – Дейност 759 „Други дейности по култура“, Параграф 1098 за календарната година, предхождаща реализирането на финансираните прояви.
2. За Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 средствата се определят в Календара на културните събития на Община Пловдив при спазване изискването на ал.2.

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

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

1. Комисията по допустимост е петчленна, в т.ч. председател и служители на общинската администрация.

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

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

(4) Комисията по Компонент 4 е седемчленна, в т.ч. председател, петима външни експерти - специалисти в областта на литературата и книгоиздаването и двама служители на общинската администрация.

(5) Изборът на външни експерти по Компонент 1 се извършва на база критерии, определени в Приложение № 12 от настоящата наредба. Одобрените външните експерти се включват в постоянен списък, който при необходимост се актуализира и от



който се назначават експерти в комисията по оценка на проекти по чл.6, ал.2 с оглед постъпилите проектни предложения.

(6) С избраните като членове на комисииите външни експерти по чл.6, ал.2 и ал.4 се сключват договори и същите получават възнаграждение.

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

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

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

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

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

(6) Комисииите по Компонент 1 се назначават след изтичане на срока за приемане на проекти. Комисията по допустимост се произнася с решение за допускането до оценяване на кандидатстващите за финансиране в срок от 7 работни дни след датата на назначаването ѝ. Решението се утвърждава от Кмета и се оповестява публично на сайта на Община Пловдив www.plovdiv.bg. Комисията по оценка на проекти оценява и класира кандидатстващите за финансиране в срок до 30 октомври на всяка календарна година и внася в 3-дневен срок с доклад протоколите от заседанията за утвърждаване от кмета на Община Пловдив. Протоколите отразяват взетите от комисията решения. Кметът утвърждава класирането или връща протоколите в комисията за доработване. Класираните и утвърдени проекти се включват в предложение до Общински съвет-Пловдив за утвърждаване на Календар на културните събития на Община Пловдив за следващата календарна година.

(7) Комисииите по Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 се назначават след приемането на бюджета на Община Пловдив. Комисииите по Компонент 2 и Компонент 3 заседават поне веднъж месечно при наличието на внесени предложения, а комисията по Компонент 4 – веднъж годишно – до 30 септември на всяка календарна година. След всяко заседание комисията по всеки от трите компонента се произнася с решение за допускане, оценка и класиране на кандидатите за финансиране и протокола от заседанието се внася в 5-дневен срок за утвърждаване от Кмета на Община Пловдив. Кметът утвърждава класирането или връща протокола в съответната комисия за доработване. С класираните и утвърдени кандидати за финансиране по компонента се сключва договор по реда на Раздел VII.

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

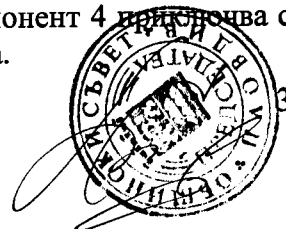
Чл.8. (1) Контрол върху дейността на комисииите по чл.6 се осъществява от Кмета на Община Пловдив.

(2) Мандатът на комисииите е както следва:

1. Мандатът на комисията по допустимост по Компонент 1 приключва с утвърждаване на протокола от работата ѝ и публично оповестяване на допуснатите кандидати за оценяване на сайта на Община Пловдив;

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

3. Мандатът на комисииите по Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 приключва с изтичане на календарната година, в която се реализират събитията.



Раздел III

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

Чл.9. (1) Документите за кандидатстване по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“ се приемат ежегодно от 1 до 30 септември в годината, предхождаща реализирането на проектите, в Деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“; завеждат се в регистър и се разглеждат от комисиите по чл.6, ал.2 в сроковете и по реда, регламентирани в настоящата Наредба.

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

(3) Документи могат да се подават в сроковете и по реда на ал.1 и по електронен път, на адрес: culture@plovdiv.bg, подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.

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

1. Попълнена Апликационна форма и Бюджет в съответствие с Приложение №1 – в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител;

2. Попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5 и Приложение № 6 – в един екземпляр на хартиен носител;

3. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието /ако е приложимо/ – в един екземпляр на хартиен носител.

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

(2) При подаване на документи по електронен път, всички изискуеми документи се попълват в един екземпляр.

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

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

(5) Подадените документи не подлежат на връщане.

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

1. Конкурсното предложение да е представено в определения в чл.9 срок;

2. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл.10;

3. Да имат осигурени не по-малко от 30% собствено финансиране от общия бюджет на предложението;

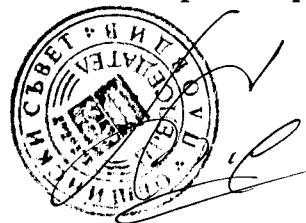
(2) Не могат да кандидатстват за финансиране лица, които:

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;

2. се намират в ликвидация;

3. имат непогасени изискуеми публични задължения към държавата или към Община Пловдив;

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



(3) За обстоятелствата по ал.2, т.1 – т.3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6.

(4) Не се финансират:

1. Предложения за проекти, за които кандидатите са получили финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.

2. Придобиване на авторски произведения в областта на изобразителното изкуство, музиката и литературата и др.;

3. Честването на лични юбилеи, бенефиси и др. подобни;

4. Предложения за финансиране организирането или участието в събития извън Община Пловдив.

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

1. Административните разходи не следва да превишават 5 на сто (5%) от стойността на проекта. Те могат да бъдат:

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

1.2. Разходи за командировки на персонала.

2. Разходите по проектни дейности могат да бъдат:

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

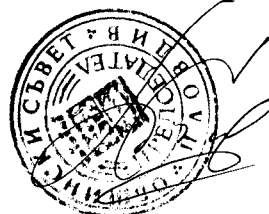
4. Разходи за закупуването на дълготрайни материални активи - техника, музикални инструменти и др., с изключение на сценични костюми и декор.

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

(8) За всички постъпили предложения се Комисията по допустимост изготвя таблица за оценка на административното съответствие и в случаите, в които не са спазени изискванията на ал.1 - ал.7, кандидатите се отстраняват от по-нататъшно участие в конкурса.

Чл.12. Критерии за оценка на постъпилите предложения:

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



2. Художествена стойност на проектното предложение;
3. Значимост на предложението на местно, национално и международно ниво;
4. Иновативност и развиване на нови пространства за култура;
5. Възможности за мобилизиране на гражданско участие, привличане на нови публики, достъпност на групи хора в неравностойно положение;
6. Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители;
7. Устойчивост на проекта и възможности за доразвиване и мултиплициране на събитието;
8. Комуникационен план, реклама и ПР обхват;
9. Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата.

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

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

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

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

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

(2) В случаите, когато комисията класира проект за включване в Календара на културните събития, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок след публичното оповестяване на класирането на сайта на Община Пловдив, писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да заведе в деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“ актуализиран бюджет на разходите.

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

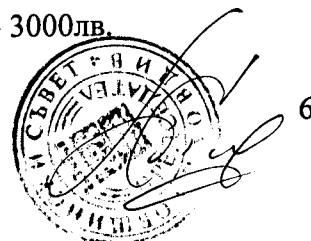
Р а з д е л IV

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

Чл.16. (1) Компонент 2 „Мобилност“ осигурява средства за транспортни разходи на произведения на изкуството и инструменти, артисти, творчески формации, мениджъри, продуценти, културни оператори, които осъществяват творчески межкултурен обмен по покана на културни институти и организации при условията и реда на чл.17 до чл.22 от настоящата Наредба.

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

1. Индивидуални пътувания – до 500лв.
2. Групови пътувания – до 2500лв.
3. Транспорт на произведения на изкуството и инструменти – до 3000лв.



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

Чл.17. (1) Документи за финансиране се приемат цялогодишно в деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“. Завеждат се в регистър и се разглеждат от комисията по Компонент 2, уредена в чл.6, ал.3, в срокове и по реда, регламентирани в настоящата Наредба.

(2) Документи могат да се подават в сроковете и по реда на ал.1 и по електронен път на адрес: culture@plovdiv.bg подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.

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

1. Попълнена Апликационна форма и Бюджет в съответствие с Приложение № 2 – в един екземпляр на хартиен носител;
2. Оферта за транспортна услуга или цена на билети. В случай, че пътуването се осъществява с личен транспорт се посочват данни за вида и марката на личното моторно превозно средство, маршрута и разстоянията в километри, цената на горивото към момента на кандидатстване.
3. Попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5 и Приложение № 6 – в един екземпляр на хартиен носител;
4. Копие от покана за участие, заверено с „Вярно с оригинала“, подпечатано и подписано от лицето, представляващо кандидатстващата организация. Поканата трябва да съдържа информация за организатора и за поканеното лице, наименование на културното събитие, точно определен срок и място на реализация.
5. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

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

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

(4) Подадените документи не подлежат на връщане.

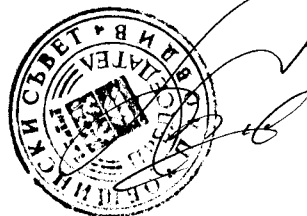
Чл. 19. (1) Общи условия за допустимост, на които трябва да отговарят кандидатите и предложенията за финансиране по компонента:

1. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл.18;
2. Пътуването, за което се кандидатства, да се осъществява не по-рано от два месеца след датата на подаване на документите;
3. Предложението, с което се кандидатства, да е за участие на пловдивски артисти и творчески формации в международни и национални културни събития или за посещения на чуждестранни мениджъри и продуценти в областта на културата и изкуствата, културни оператори и др. в Пловдив.

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

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
2. се намират в ликвидация;
3. имат непогасени изискуеми публични задължения към държавата или към Община Пловдив;
4. не са изпълнили коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.

(3) За обстоятелствата по ал.2, т.1 – т.3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6.



(4) Не се подкрепят предложения за:

1. пътувания, свързани с дългосрочно обучение и стипендии;
2. участия в тясно специализирани научни форуми, извън дейностите, свързани с областта на културата;
3. пътувания, за които кандидатът е получил финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.

(5) Допустимост на разходите:

1. По „Програма „Мобилност“ се финансират само разходи за транспорт: автомобилен, въздушен, морски, железопътен.
2. Пътуванията могат да бъдат реализирани с обществен, личен транспорт и от лицензиран превозвач;
3. При ползване на собствен транспорт разходите за гориво се изчисляват на база вида моторно превозно средство и се изплащат пътни пари, равни на равностойността на изразходваното гориво по разходни норми, определени от производителя на моторното превозно средство, за най-икономичния режим на движение.

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

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

Чл.20. Критерии за оценка на постъпили предложения:

1. Значение на събитието, в което ще се участва в контекста на международния културен обмен и на национално ниво;
2. Пътувания, при които ще бъдат установени международни партньорства и подписани стратегически споразумения за взаимодействие в областта на културата;
3. Събития, в резултат, на които ще бъдат ангажирани пловдивски артисти с участия зад граница.
4. Пътувания, свързани с представяне и популяризиране на пловдивското изкуство и култура на територията на страната и в чужбина.
5. Получени награди и отличия, професионална квалификация и опит на кандидатствания.

Чл.21. Комисията по чл.6, ал.3 разглежда и оценява допуснатите предложения на базата на критерии, определени в Методика за оценяване – Приложение 8.

Чл.22. След всяко заседание, въз основа на оценката на кандидатите, Комисията взема решение за одобряване за финансиране с мнозинството, определено в чл.7, ал.4 от настоящата Наредба.

Раздел V

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

Чл.23. (1) По Компонент „Гражданска активност“ се финансират целогодишно проекти и инициативи, описани в чл.3, ал.1, т.3.3., които се реализират на територията на Община Пловдив по реда и условията на чл.24 до чл.29 от настоящата Наредба.

(2) Максималният размер на финансиране на проект е до 4000лв.

(3) Един кандидат може да получи финансиране в рамките на Компонент 3 за реализирането на един проект в рамките на една календарна година. Проектът следва да се реализира на територията на Община Пловдив. Неодобрен проект не се разглежда повторно от комисията в рамките на календарната година.



Чл.24. (1) Документи за финансиране се приемат целогодишно в деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“. Завеждат се в регистър и се разглеждат от комисията по Компонент 3, уредена в чл.6, ал.3, в срокове и по реда, регламентирани в настоящата Наредба.

(2) Документи могат да се подават в сроковете и по реда на ал.1 и по електронен път на адрес: culture@plovdiv.bg подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо или физическо лице.

Чл.25. (1) Предложенията следва да съдържат:

1. Попълнена Апликационна форма и Бюджет в съответствие с Приложение № 3 – в един екземпляр на хартиен носител;
2. Попълнени декларации по образец в съответствие с Приложение № 5 и Приложение № 6 – в един екземпляр на хартиен носител;
3. Документ за собственост на обекта за провеждане на събитието или друг документ, доказващ съгласие на собственика за провеждане на събитието /ако е приложимо/ – в един екземпляр на хартиен носител.
4. Нотариално заверено пълномощно – в случай, че предложението за участие не се подава от законен представител на кандидата.

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

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

(4) Подадените документи не подлежат на връщане.

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

1. Да е подаден пълният набор коректно попълнени документи по чл.25;
2. Проектът, за който се кандидатства, да е с начална дата на реализация не по-рано от два месеца след датата на подаване на документите;
3. Да имат осигурени не по-малко от 10% собствено финансиране от общия бюджет на предложението.

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

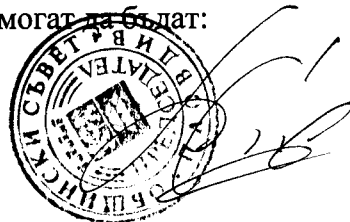
1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
2. се намират в ликвидация;
3. имат непогасени изискуеми публични задължения към държавата или към Община Пловдив;
4. не са изпълнили коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.
5. са получили финансиране по Компонент 1 на наредбата и проектът е включен в Календара на културните събития на Община Пловдив за текущата календарна година.

(4) Не се финансират:

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

(5) Допустимост на разходите:

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



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

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

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

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

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

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

(6) Не се подкрепят предложения с бюджет, включващи:

1. Консумативни разходи – телефонни разходи, абонамент за интернет услуги или вестници и списания, канцеларски материали, представителни разходи, коктейли, банкови такси и пр.;

2. Разходи за текуща дейност, поддръжка на сгради, покриване на режимни разноси, данъци, такси и др. еквивалентни;

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

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

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

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

Чл.27. Критерии за оценка на постъпили предложения:

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

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

3. Артистичен резултат и качество на художествения продукт;

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

5. Стимулиране и развиване на таланта и творческия капацитет;

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

7. Реалистичност на бюджета и разумно и ефикасно разходване на средствата;

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

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

(2) В случаите, когато комисията одобри за финансиране проект, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок след публичното оповестяване на класирането на сайта на Община Пловдив, писмено да потвърди, че ще реализира



проекта съобразно новите финансови условия и да заведе в деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“ актуализиран бюджет на разходите. При неспазване на този срок, проектът отпада от одобрените за финансиране по Компонента проекти.

Р а з д е л VI

Условия и ред за кандидатстване и критерии за оценка по Компонент 4 „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“

Чл.30. (1) По Компонент „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“ се финансира веднъж годишно издаването на книги в област: художествена литература (стихосбирка, сборник разкази, роман, драматургия, книга за деца), литературна критика, литературна история, литературоведско изследване, монография, литературна анкета; историческа литература; краезнание; изкуствознание; културология; други (преиздаване на книга или други важни за Пловдив издания) по реда и условията на чл.31 до чл.36 от настоящата Наредба.

(2) Финансира се издаването на книги както следва:

1. Стихосбирка – до 500лв.

2. Белетристична творба - до 3000лв.

(3) Могат да кандидатстват издателства, които представят пловдивски автори или преиздаването на важни за града издания.

Чл.31. (1) Документи за финансиране се приемат веднъж годишно – до 31 август на всяка календарна година в деловодството на Община Пловдив с кореспондент „Дирекция „Култура и културно наследство“. Завеждат се в регистър и се разглеждат от комисията по Компонент 4, уредена в чл.6, ал.4, в срокове и по реда, регламентирани в настоящата Наредба.

(2) Документи могат да се подават в сроковете и по реда на ал.1 и по електронен път на адрес: culture@plovdiv.bg подписани с електронен подпис на кандидатстващото за финансиране юридическо лице.

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

1. Попълнена Апликационна форма и Бюджет в съответствие с Приложение № 4 – в един екземпляр на хартиен носител;

2. Попълнени декларации в съответствие с Приложение № 5 и Приложение № 6 – в един екземпляр на хартиен носител;

3. Произведение: завършено и подготвено за печат - 30 реда x 60 знака на страница или 1800 знака при 12 пункта в Times New Roman – на електронен носител, а при невъзможност - в три екземпляра на хартиен носител ;

4. Копие от документ за самоличност на автора на произведението, заверен с подпис и „Вярно с оригинала“;

5. Ако авторът е с постоянен адрес извън Пловдив, се представя удостоверение за настоящ адрес;

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

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

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



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

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

1. Да са подадени с пълния набор коректно попълнени документи по чл.32;
2. Авторът на произведението да има постоянен и/или настоящ адрес в Пловдив.

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

1. са обявени в несъстоятелност или са в производство по несъстоятелност;
2. се намират в ликвидация;
3. имат непогасени изискуеми публични задължения към държавата или към Община Пловдив;
4. кандидатът не е изпълнил коректно проект по предоставено от Община Пловдив финансиране по настоящата Наредба за предходните три години.

(3) За обстоятелствата по ал.2, т.1 – т.3 кандидатите попълват декларация по образец – Приложение № 6.

(4) Не се подкрепят:

1. Творби на автори, чийто постоянен и настоящ адрес е извън територията на Община Пловдив.
2. Предложения за финансиране на издания, които са получили финансиране с общински средства по друга линия или от общинска фондация „Пловдив 2019“.

(5) Допустимост на разходите:

1. По Компонент 4 се финансират разходи за издаване на книги – печат и предпечатна подготовка, дизайн, редакторска и коректорска дейност, авторски хонорар.
2. Не се финансират разходи за представяне и рекламиране на изданието.

(6) В случаите, в които не са спазени изискванията на ал.1 - ал.5 или се установи грешка в бюджета, кандидатите се отстраняват от по-нататъшно участие в конкурса.

Чл.34. Критерии за оценка на постъпили предложения:

1. Произведението да е с високо художествено съдържание;
2. Произведението да има значение за развитието на културния живот на града, опазване на културно-историческото наследство и запазване на историческата памет.
3. Да има разработен план за представяне пред публика на отпечатаното издание.

Чл.35. Комисията по чл.6, ал.4 разглежда и оценява допуснатите предложения на базата на критерии, определени в Методика за оценяване – Приложение 10.

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

Раздел VII

Сключване на договори за финансиране, мониторинг и отчетност

Чл. 37. Одобрените от комисията по Компонент 1 проекти се индивидуализират в Календара на културните събития на Община Пловдив, който се внася за приемане от ОбС Пловдив, а за Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4 с Календара се определя финансовата рамка за съответната календарна година.

Чл. 38. След влизане в сила на Решението на ОбС, с който е приет Календара на Културните събития и Решението за бюджета на Община Пловдив за одобрените по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“ проекти, както и след представяне на удостоверение за липса на публични задължения към държавата от страна на кандидата и установяване липса на обстоятелствата по чл.11, ал.2 от Наредбата, се сключват договори между Община Пловдив, представявана от кмета или



упълномощен от него да сключва договори заместник- кмет, и финансираното лице. Одобрено проектно предложение се счита за неразделна част от договора.

Чл.39. След решение на комисиите по Компонент 2, Компонент 3 и Компонент 4, както и след представяне на удостоверение за липса на публични задължения към държавата от страна на кандидата и установяване липса на обстоятелствата по чл.19, ал.2, чл.26, ал.2 или чл.33, ал.2 от Наредбата, с класираните и утвърдени по реда на чл.7, ал.6 или ал.7 кандидати за финансиране се сключват договори между Община Пловдив, представлявана от кмета или упълномощен от него да сключва договори заместник- кмет, и финансираното лице. Одобрено проектно предложение се счита за неразделна част от договора.

Чл. 40. Получателят на финансиране отговаря за цялостната подготовка и изпълнение, съгласно клаузите на сключения по реда на предходните разпоредби договор. При промяна в датите и мястото на реализация на проект, включен в Календара на културните събития по Компонент 1, настъпила поради непредвидими обстоятелства, изпълнителят подава писмено искане до финансиращата страна и съгласува със заместник кмет с ресор култура новия период и място, но не по-късно от 30 дни преди началото на проекта.

Чл. 41. Мониторинг при изпълнението на проектите се осъществява от служителите на дирекция „Култура и културно наследство” и/или от външен независим мониторинг.

Чл. 42. (1) Предоставените финансовите средства се отчитат, съгласно условията и срока на сключените договори.

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

1.1. Да са законосъобразни;

1.2. Да са извършени за дейности, предмет на договора по чл.38 от наредбата;

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 от Възложителя;

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

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

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

(2) Отчитането на финансови средства се извършва чрез изготвяне и представяне междинен и окончателен финансов отчет при следните условия:

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

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

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

(3) Общинското финансиране се отчита със заверени копия на първичните счетоводни документи с „Вярно с оригинала”, като на фактурите за извършените разходи по



проекта изрично да е записано следния текст; „Разходите са извършени по проект / име на проекта/”.

(4) Собственото финансиране се отчита, освен с регламентирани в Закона за счетоводство документи и с договори за: дарение, спонсорство, медийно партньорство, доброволен труд; протоколи-решения на Изпълнителя за остойностяване и/или вътрешна ставка на труда на членовете и сътрудниците му; месечни отчети за извършената работа; банкови документи; декларация от Изпълнителя за изплатени хонорари на участници, когато сключените с тях договори имат изрична клауза за конфиденциалност, и други еквивалентни документи, удостоверяващи собствения принос и участие в проекта.

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

1.1 Финансов принос:

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

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

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

(6) Освен финансов отчет изпълнителите по Компонент 1, Компонент 2 и Компонент 3 представят и подробен отчет по показатели – Приложение № 11.

Чл. 43. Получилият на общинско финансиране по настоящата Наредба е длъжен да съхранява цялостната документация за срок от 5 години след приключване на договора и да я представя при необходимост пред контролни органи.

Допълнителни разпоредби

§ 1. По смисъла на настоящата Наредба:

1. „Конфликт на интереси” е налице, когато служители на Община Пловдив или наети от нея лица извън нейната структура, които участват в комисиите по чл.6 от Наредбата или могат да повлияят на резултата от нея, имат интерес, който може да води до облага по смисъла на чл. 2, ал. 3 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси и за който би могло да се приеме, че влияе на тяхната непристрастност и независимост във връзка с дейността им.

2. „Свързани лица” са тези по смисъла на § 1, т. 13 от Допълнителните разпоредби на Закона за публичното предлагане на ценни книжа.

Преходни и заключителни разпоредби

§ 2. Служителите на Община Пловдив и външните експерти, включени в комисиите по чл.6, ал.2 и ал.4 от Наредбата, не могат да консултират вносителите на предложения и да участват пряко или непряко в изпълнението на проектите.



§ 3. Настоящата Наредба се издава на основание чл. 18 от Закона за закрила и развитие на културата /ЗЗРК/ и влиза в сила от 1 август 2016г., с изключение на раздел V и раздел VI, които влизат в сила от 01.01.2017г.

§ 4. Настоящата наредба отменя Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата и включването им в Календара на културните събития на Община Пловдив, приета с решение № 393, взето с протокол № 18 от 29.10.2013г., изм. и доп. с Решение № 161, взето с протокол № 9 от 29.05.2014г., изм. и доп. с Решение № 184, взето с протокол № 11 от 04.06.2015г., изм. и допълнена с Решение № 249 взето с протокол № 9 от 02. 06. 2016 г. на Общински съвет – Пловдив.

§ 5. Одобрените по реда на Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата и включването им в Календара на културните събития на Община Пловдив проекти се финансират по досегашния ред.

§ 6. Неразделна част от Наредбата са: Приложение № 1 – Апликационна форма и бюджет по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“, Приложение № 2 – Апликационна форма и бюджет по Компонент 2 „Мобилност“, Приложение № 3 - Апликационна форма и бюджет по Компонент 3 „Гражданска активност“, Приложение № 4 - Апликационна форма и бюджет по Компонент 4 „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“, Приложение №5 и Приложение № 6 – декларации, Приложение № 7 – Методика за оценяване на проекти по Компонент 1 „Фестивали и значими събития“, Приложение № 8 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 2 „Мобилност“, Приложение № 9 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 3 „Гражданска активност“, Приложение № 10 - Методика за оценяване на проекти по Компонент 4 „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“, Приложение № 11 – Отчет по показатели, Приложение № 12 – Критерии за избор на външни оценители.



АПЛИКАЦИОННА ФОРМА

КОМПОНЕНТ 1 – „ФЕСТИВАЛИ И ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ“

(За всеки проект се попълва отделна Апликационна форма. Попълва се задължително на компютър и се подава в 1 екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител)

Наименование на проекта:	
--------------------------	--

Наименование на кандидатстващото физическо или юридическо лице:	
---	--

Име на лицето, представляващо организацията:	
--	--

Подпис на лицето, представляващо организацията и печат:	
---	--

Регистрационен номер на проекта	
---------------------------------	--

Дата и час на подаване на конкурсното предложение	
---	--

А. Обща информация

1. Данни за кандидатстващата организация

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



2. Данни за банковата сметка

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

3. Описание на кандидата за финансиране

а. За юридически лица

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

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

3.1.3. Какви основни дейности изпълнява Вашата организация в момента?

б. За физически лица

3.1. Творческа биография

Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение

4. Описание на конкурсното предложение

4.1. Заглавие на конкурсното предложение

(С цел внасяне на по-голяма яснота за намеренията на кандидата заедно с краткото заглавие на конкурсното предложение, вписано в титулната страница, може да се посочи и разширено)

4.2. Място на реализация на проекта

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

4.3. Размер на субсидията, за която се кандидатства

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

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



4.4. Цели на проекта

4.5. Резюме на проекта

(Максимум 1.5 страница А4)

4.5.1. Опишете същността на проекта. Кратка история, ако не се реализира за първи път.

4.5.2. Каква е потребността и социалната значимост на проекта. Дефинирайте целевите групи, към които е насочен и възможностите за мобилизиране на гражданите.

4.5.3. Посочете в каква степен Вашият статут и капацитет ще спомогнат за реализирането на проекта.

4.5.4. С кои институции, организации и изпълнители ще работите. Ако проектът се осъществява в партньорство с други организации, представете Декларация за партньорство от тях (свободен текст).

4.5.5. Напишете личната си преценка за художествената стойност на предложения проект и неговата значимост. Как мислите да доразвиете проекта и да осигурите неговата устойчивост?

4.5.6. Как планирате да популяризирате проекта?
(Моля опишете конкретно)

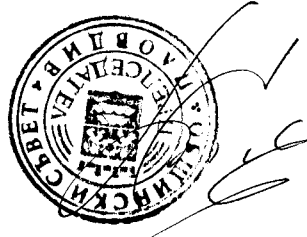
4.6. Описание на планираните дейности

4.6.1. Опишете конкретно всяка от планираните дейности:

4.6.2. Времени график и очаквани резултати:

Вид дейност	Очаквани резултати	График на дейности	Координатор
1.			
2.			
...			
...			
...			
...			

Забележка: Описаните дейности следва да кореспондират с дейностите посочени в Бюджета



В. Бюджет

Община Пловдив, Дирекция "Култура и културно наследство"

ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ

1	Наименование на проекта:	
2	Организация:	
3	Период за реализация на проекта:	
4	Бюджет:	Сумя в лв. %
4.1	Обща сума за реализация на проекта	0,00 100,00%
4.1.1	Искани средства от Община Пловдив	0,00 #DIV/0!
4.1.2	Осигурено собствено финансиране (общ размер)	0,00 #DIV/0!
4.1.2.1	Финансов принос	0,00
4.1.2.6	Нефинансов принос	0,00

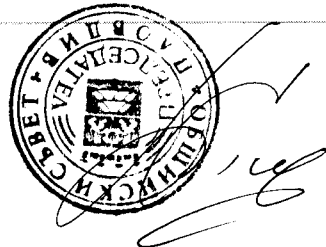
5	Бюджетни категории	Мерна единица	Ед. стойност	Количество	Източници на финансиране		
					Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране
5.1	Административни разходи до 5% от общия размер на разходите по т.5.2/						
5.1.1			0	0	0,00		
5.1.2			0	0	0,00		
5.1.3			0	0	0,00		
5.1.4			0	0	0,00		
5.1.5			0	0	0,00		
5.1.6			0	0	0,00		
5.1.7			0	0	0,00		
5.1.8			0	0	0,00		
5.1.9			0	0	0,00		
5.1.10			0	0	0,00	0,00	0,00
Общ разходи за възнаграждения:					0,00	0,00	0,00

6	Директни разходи по предложението (преки разходи по дейности)	Мерна единица	Ед. стойност	Количество	Източници на финансиране		
					Обща стойност	Община Пловдив	Собствено финансиране
6.2.1	Дейност 1		2	5	0,00	0,00	0,00
6.2.1.1							
6.2.1.2							
6.2.1.3							
6.2.1.4							
6.2.1.5							
6.2.2	Дейност 2		0	0	0,00	0,00	0,00
6.2.2.1			0	0			
6.2.2.2							
6.2.2.3							
6.2.2.4							
6.2.2.5							
6.2.3	Дейност 3		0	0	0,00	0,00	0,00
6.2.3.1							
6.2.3.2							
6.2.3.3							
6.2.3.4							
6.2.3.5							
6.2.4	Дейност 4		0	0	0,00	0,00	0,00
6.2.4.1							
6.2.4.2							
6.2.4.3							
6.2.4.4							
6.2.4.5							
6.2.5							
6.2.5.1							
6.2.5.2							
6.2.5.3							
6.2.5.4							
6.2.5.5							
Общ директни разходи:					0,00	0,00	0,00
Обща сума по проекта (6.1+6.2):					0,00	0,00	0,00

Имена, подпис, печат _____ дата: _____

Бележки:

- Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.
- Бюджетът трябва да е в български лева.



АПЛИКАЦИОННА ФОРМА
КОМПОНЕНТ 2 – „МОБИЛНОСТ“

Наименование на проекта:	
--------------------------	--

Наименование на кандидатстващото физическо или юридическо лице:	
---	--

Име на лицето, представляващо организацията:	
--	--

Подпис на лицето, представляващо организацията и печат:	
---	--

Регистрационен номер на проекта	
---------------------------------	--

Дата и час на подаване на конкурсното предложение	
---	--

А. Обща информация

1. Данни за кандидатстващата организация

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



2. Данни за банковата сметка

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

3. Описание на кандидата за финансиране

а. За юридически лица

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

3.1.2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през предходната година? Посочете реализирани проекти.

3.1.3. Какви основните дейности изпълнява Вашата организация в момента?

б. За физически лица

3.1. Творческа биография

Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение

4. Описание на конкурсното предложение

4.1 Резюме на проекта

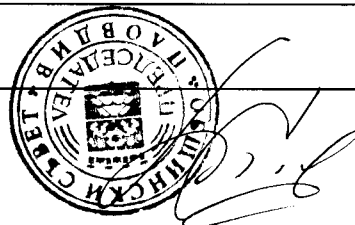
4.2. Цели на пътуването

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

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

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

Времетраене на проекта:	
Период за изпълнение: (приложете покана)	



Място на провеждане: (Държава, град, адрес)	
Кой ще реализира пътуването (при групови пътувания, моля приложете списък)	
Общ бюджет на проекта (включва: всички разходи за транспорт)	
Искана сума от Компонент „Мобилност“ (приложете оферта)	
Размер на собственото участие	

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

(Информацията се попълва само при пътуване с личен транспорт)

В. Бюджет

Община Пловдив, Дирекция "Култура и културно наследство"					
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ					
1.	Цел на пътуването(Проява):				
2.	Организация(Творческа формация или субект):				
3.	Срок и място на реализация :				
4.	Бюджет				да/не
4.1.	Индивидуално пътуване				
4.1.1.	Групово пътуване				
4.1.2.	Транспорт на инструменти и произведения на изкуството				
4.1.2.	Искани средства от Община Пловдив				Сума в лв. 0,00
5.	Бюджет	Мерна единица	Ед. стойност	Количество	Община Пловдив
5.1.	Транспортни разходи				
5.1.1.			0	0	0,00
5.1.2.			0	0	0,00

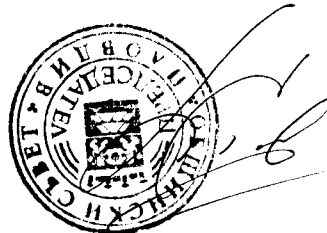


5.1.3.			0	0	0,00
5.1.4.			0	0	0,00
5.1.5.			0	0	0,00
5.1.6.			0	0	0,00
5.1.7.			0	0	0,00
5.1.8.			0	0	0,00
5.1.9.			0	0	0,00
5.1.10.			0	0	0,00
5.1.11.			0	0	0,00
5.1.12.			0	0	0,00
5.1.13.			0	0	0,00
5.1.14.			0	0	0,00
5.1.15.			0	0	0,00
Общо разходи за транспорт:					0,00
имена, подпис, печат дата:					

Бележки:

§ Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.

§ Бюджетът трябва да е в български лева.



АПЛИКАЦИОННА ФОРМА
КОМПОНЕНТ 3 – „ГРАЖДАНСКА АКТИВНОСТ“

Наименование на проекта:	
--------------------------	--

Наименование на кандидатстващото физическо или юридическо лице:	
---	--

Име на лицето, представляващо организацията:	
--	--

Подпис на лицето, представляващо организацията и печат:	
---	--

Регистрационен номер на проекта	
---------------------------------	--

Дата и час на подаване на конкурсното предложение	
---	--

А. Обща информация

1. Данни за кандидатстващата организация

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



 24

2. Данни за банковата сметка

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

3. Описание на кандидата за финансиране

а. За юридически лица

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

3.1.2. Извършвала ли е Вашата организация дейност през предходната година? Посочете реализирани проекти.

3.1.3. Какви основните дейности изпълнява Вашата организация в момента?

б. За физически лица

3.1. Творческа биография

Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение

4. Описание на конкурсното предложение

4.1. Заглавие на конкурсното предложение

(С цел внасяне на по-голяма яснота за намеренията на кандидата заедно с краткото заглавие на конкурсното предложение, вписано в титулната страница, може да се посочи и разширено)

4.2. Място на реализация на проекта

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

4.3. Размер на субсидията, за която се кандидатства

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

(Личният принос не може да е по-малък от 10% от стойността на целия проект)

4.4. Цели на проекта

4.5. Резюме на проекта



(Максимум 1.5 страница А4)

4.5.1. Опишете същността на проекта. Кратка история, ако не се реализира за първи път.

4.5.2. Каква е потребността и социалната значимост на проекта. Дефинирайте целевите групи, към които е насочен и възможностите за мобилизиране на гражданите.

4.5.3. Посочете в каква степен Вашият статут и капацитет ще спомогнат за реализирането на проекта.

4.5.4. С кои институции, организации и изпълнители ще работите. Ако проектът се осъществява в партньорство с други организации, представете Декларация за партньорство (свободен текст).

4.5.5. Напишете личната си преценка за художествената стойност на предложения проект и неговата значимост. Как мислите да доразвиете проекта?

4.5.6. Как планирате да популяризирате проекта?

4.6. Описание на планираните дейности

4.6.1 Опишете конкретно планираните дейности по проекта

4.6.2. Времени график и очаквани резултати

Вид дейност	Очаквани резултати	График на дейности	Координатор
1.			
2.			
...			
...			
...			
...			

Забележка: Описаните дейности следва да кореспондират с дейностите в Бюджета

В. Бюджет

Община Пловдив, Дирекция "Култура и културно наследство"					
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ					
1.	Наименование на проекта:				
2.	Организация:				
3.	Период за реализация на проекта:				
4.	Бюджет			Сума в лв.	
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив			0,00	
4.1.2.	Собствено финансиране			0,00	
5.	Бюджет	Мерна единица	Ед. стойност	Количество	Община Пловдив
					собствено финансиране

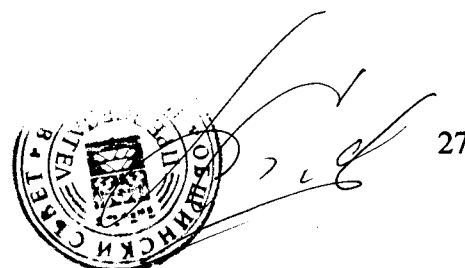


Преки разходи						
5.1.1.			0	0	0,00	
5.1.2.			0	0	0,00	
5.1.3.			0	0	0,00	
5.1.4.			0	0	0,00	
5.1.5.			0	0	0,00	
5.1.6.			0	0	0,00	
5.1.7.			0	0	0,00	
5.1.8.			0	0	0,00	
5.1.9.			0	0	0,00	
5.1.10.			0	0	0,00	
5.1.11.			0	0	0,00	
5.1.12.			0	0	0,00	
5.1.13.			0	0	0,00	
5.1.14.			0	0	0,00	
5.1.15.			0	0	0,00	
Общо разходи за реализацията на проекта:					0,00	0,00
имена, подпис, печат		дата:				

Бележки:

§ Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.

§ Бюджетът трябва да е в български лева.



 27

АПЛИКАЦИОННА ФОРМА

КОМПОНЕНТ 4 – „КНИГИ НА ПЛОВДИВСКИ АВТОРИ И ВАЖНИ ЗА ГРАДА ИЗДАНИЯ“

(за всеки проект се попълва отделна Апликационна форма)

Заглавие на творбата:	
Име на автора:	

Наименование на кандидатстващото юридическо лице:	
---	--

Име на лицето, представляващо организацията:	
--	--

Подпис на лицето, представляващо организацията и печат:	
---	--

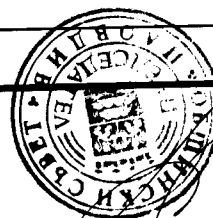
Регистрационен номер на проекта	
---------------------------------	--

Дата и час на подаване на конкурсното предложение	
---	--

А. Обща информация

1. Данни за кандидатстващата организация

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



Адрес на Интернет - страница:	
-------------------------------	--

2. Данни за банковата сметка

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

Б. Информация за предлаганото конкурсно предложение

3. Описание на автора

3.1. Творческа биография на автора на произведението и при наличие - допълнителни материали за дейността му, рекламни материали, подкрепителни писма

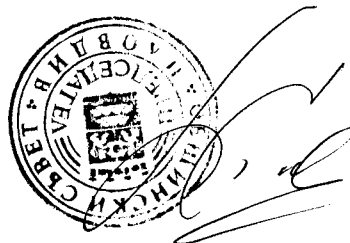
4. Описание на конкурсното предложение

4.1. Кратка анотация на произведението, съгласно изискванията на чл.32, ал.1, т.4 от Наредбата / За преиздаване на книга – мотивировка за значимостта на предлаганото издание.

5. Размер на субсидията, за която се кандидатства

Размер на субсидията от Община Пловдив	Обща стойност на изданието

6. Програма за публично представяне и разпространение на изданието.



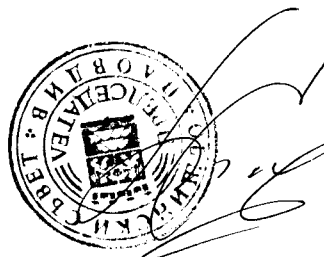
В. Бюджет

Община Пловдив, Дирекция "Култура и културно наследство"					
ФОРМУЛЯР ЗА БЮДЖЕТ					
1.	Наименование на проекта:				
2.	Организация:				
3.	Период за реализация на проекта:				
4.	Бюджет				Сума в лв.
4.1.1.	Искани средства от Община Пловдив				0,00
5.	Бюджет	Мерна единица	Ед. стойност	Количество	Община Пловдив
5.1.	Преки разходи				
5.1.1.			0	0	0,00
5.1.2.			0	0	0,00
5.1.3.			0	0	0,00
5.1.4.			0	0	0,00
5.1.5.			0	0	0,00
5.1.6.			0	0	0,00
5.1.7.			0	0	0,00
5.1.8.			0	0	0,00
5.1.9.			0	0	0,00
5.1.10.			0	0	0,00
5.1.11.			0	0	0,00
5.1.12.			0	0	0,00
5.1.13.			0	0	0,00
5.1.14.			0	0	0,00
5.1.15.			0	0	0,00
Общо разходи за реализацията на проекта:					0,00
имена, подпис, печат			дата:		

Бележки:

§ Моля, не попълвайте клетките в сиво. Ако е нужно добавяне на редове, моля спазвайте формата на таблицата.

§ Бюджетът трябва да е в български лева.



ДЕКЛАРАЦИЯ

За участие в конкурсна процедура по Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив

от
(трите имена)

ЕГН, л.к. №

изд. на от МВР

представляващ:
(наименование на творчески субект или организация)

БУЛСТАТ/ЕИК

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Запознат съм с условията за кандидатстване и участие съгласно Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив (Наредбата).
2. Попълнените данни в апликационната форма, с която кандидатстваме и приложените към нея документи, са верни и пълни.
3. Удостоверявам и потвърждавам, че.....
/наименование на участника/
отговаря на изискванията и условията, посочени в Наредбата.
4. Предложението, с което кандидатстваме, не е получило финансиране с общински средства по друга линия и/или от общинска фондация „Пловдив 2019“.
5. Редовно ще бъдат изплащани отчисления за авторски и сродни права по проекта, с който кандидатстваме, съгласно изискванията на ЗАПСП и сключените договори.
6. Заявявам, че при финансиране на проекта, с който кандидатстваме, ще изпълняваме същия в съответствие с изискванията, заложи в Наредбата, с апликационната форма и приложенията към нея, с които кандидатстваме, както и при спазване на разпоредбите на законодателството на Република България.



7. Декларирам и гарантирам, че имуществените отношения между мен и осигурените от мен за участие в проекта носители на права по ЗАПСП ще бъдат напълно уредени, за което изцяло нося отговорност.
8. Приемам отговорността за действията, бездействията и работата на лицата, които ще ангажираме за изпълнение на проекта, като за свои действия, бездействия и работа.
9. Запознат съм и приемам задължението да предоставим в дирекция „Култура и културно наследство“ към Община Пловдив в едномесечен срок след приключване на проекта подробен отчет и копия от финансово-отчетните документи, съответстващи на допустимите разходи съгласно разпоредбите на Наредбата за компонента, по който кандидатстваме.
10. Задължавам се да не разпространяваме по никакъв повод и под никакъв предлог данните, станали ни известни във връзка с участието ни в настоящата конкурсна процедура.
11. При публично представяне на проекта се задължавам да упоменавам факта, че същият се реализира с финансовата подкрепа на Община Пловдив.
12. Декларирам, че при реализацията на проекта ще спазвам всички действащи на територията на Община Пловдив нормативни актове, вкл. Наредбата за осигуряване на обществения ред, като заплащам всички необходими такси и данъци.

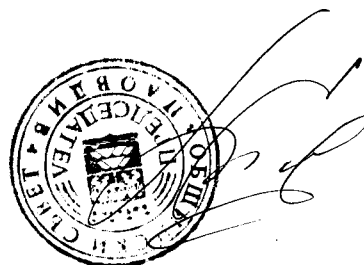
Задължавам се при промени в горепосочените обстоятелства да уведомя Община Пловдив в 7-дневен срок от настъпването им.

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

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

Дата.....

Декларатор:
/подпис и печат/



ДЕКЛАРАЦИЯ

относно обстоятелствата по чл. 11, чл.19, чл.26 и чл.33 от Наредба за реда и условията за финансиране на инициативи в сферата на културата, част от Календара на културните събития на Община Пловдив

от
(трите имена)

ЕГН, л.к. №

изд. на от МВР

представляващ:
(наименование на творчески субект или организация)

БУЛСТАТ/ЕИК

ДЕКЛАРИРАМ, че:

1. Представяваният от мен кандидат не е обявен в несъстоятелност и не се намира в производство по несъстоятелност съгласно националните закони и подзаконовни актове;
2. Представяваният от мен кандидат не е в производство по ликвидация;
3. Представяваният от мен кандидат няма изискуеми публични задължения по смисъла на Данъчно-осигурителния процесуален кодекс към държавата и към Община Пловдив.

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

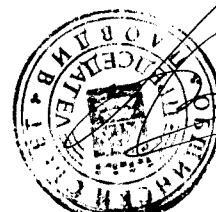
Известна ми е отговорността по чл. 313 от Наказателния кодекс за деклариране на неверни данни.

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

Дата.....

Декларатор:

/подпис и печат/



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

Всяко проектно предложение се разглежда и оценява от комисии, назначени със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 2 от настоящата Наредба.

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

I. Проверка на административното съответствие и допустимостта

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

**ТАБЛИЦА ЗА ОЦЕНКА
НА АДМИНИСТРАТИВНОТО СЪОТВЕТСТВИЕ**

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

В случай, че се установи, че не са спазени заложените изисквания в чл.11 от Наредбата, кандидатът се отстранява от последващо участие в процедурата, основанието за което се мотивира в протокола на Комисията.

II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения

Оценката на проектите се извършва от всеки един член на Комисията по оценка на проекти на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За различните критерии, посочени в Матрицата за оценяване, се

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

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

МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

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

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Брой точки
1.Качество на предложения проект – оригинална творческа концепция и възможности за реализирането ѝ	от 1 до 10 точки
2. Художествена стойност на проектното предложение	от 1 до 10 точки
3. Значимост на предложението на местно, национално и международно ниво	от 1 до 10 точки
4. Иновативност и развиване на нови пространства за култура	от 1 до 10 точки
5. Възможности за мобилизиране на гражданско участие, привличане на нови публики, достъпност на групи хора в неравностойно положение	от 1 до 10 точки
6.Реалистичност на проекта – разчетени дейности, участници, изпълнители	от 1 до 5 точки
7. Устойчивост на проекта и възможности за доразвиване и мултиплициране на събитието	от 1 до 5 точки
8. Комуникационен план, реклама и ПР обхват	от 1 до 5 точки



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

от 1 до 5 точки

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

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

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

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

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

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

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



МЕТОДИКА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТИ ПО КОМПОНЕНТ 2 „МОБИЛНОСТ“

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

I. Проверка на административното съответствие и допустимостта

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

II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране

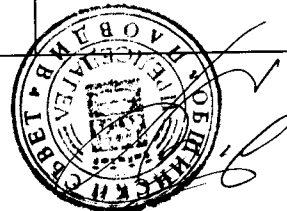
Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните критерии, посочен в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала, чиито степени варират от 1 до 5 точки. При оценката членовете на Комисията се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

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

МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

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

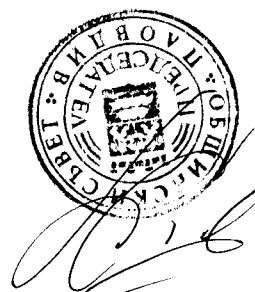
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Брой точки
1. Значение на събитието, в което ще се участва в контекста на международния културен обмен и на национално ниво	от 1 до 5 точки
2. Установяване на международни партньорства и подписване на стратегически споразумения за взаимодействие в областта на културата	от 1 до 5 точки



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

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

Мандатът на Комисията приключва с изтичане на календарната година, в която се реализират събитията.



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

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

I. Проверка на административното съответствие и допустимостта

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

II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране

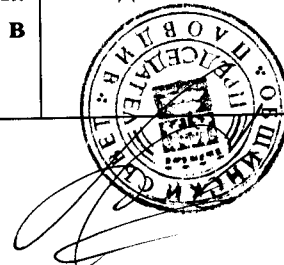
Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните критерии, посочен в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала, чиито степени варират от 1 до 10 точки. При оценката членовете на Комисията се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

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

МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

Максималният брой точки е 60 като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 10 точки по критерии 1 и 4 и от 1 до 5 точки по критерии 5 и 6. Минималният брой точки за класиране е 30.

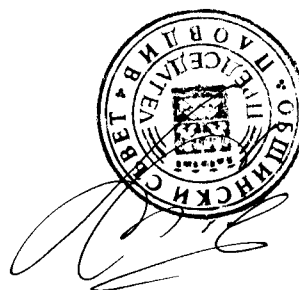
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Брой точки
1. Активно ангажиране в културния живот на Пловдив на гражданите и общността, развитие на нови пространства за култура и децентрализация на културните процеси	от 1 до 10 точки
2. Привлечени преки участници в реализацията на проекта - различни възрастови групи и групи хора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



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

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

Мандатът на Комисията приключва с изтичане на календарната година, в която се реализират събитията.



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

Документи за финансиране по Компонент „Книги на пловдивски автори и важни за града издания“ се разглеждат и оценяват от комисия, назначена със заповед на кмета на Община Пловдив по реда на чл. 6, ал. 3 от настоящата Наредба, наричана по-долу Комисията. Комисията заседава веднъж годишно – до 30 септември на всяка календарна година По отношение на проектните предложения Комисията извършва:

I. Проверка на административното съответствие и допустимостта

Преди да пристъпи към разглеждане по същество и оценяване на постъпилите предложения, Комисията преглежда документите за спазване на изискванията на настоящата Наредба. В случай, че се установи, че не са спазени заложените изисквания в чл.33 от Наредбата, кандидатът се отстранява от последващо участие в процедурата, основанието за което се мотивира в протокола на Комисията.

II. Оценка на допуснатите до участие проектни предложения и класиране

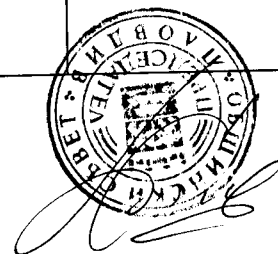
Оценката на проектите се извършва от Комисията на база критерии, определени в Матрица за оценяване – неразделна част от настоящата Методика. За отделните индикатори, посочен в Матрицата за оценяване, се дават оценки по скала, чиито степени варират от 1 до 20 точки. При оценката членовете на Комисията се основават на информацията, която се съдържа в Апликационната форма за кандидатстване и съпътстващите приложения. Това не изключва ползването и на други релевантни източници на информация, които оценителите могат да използват по своя инициатива или кандидатът да предостави по тяхно искане.

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

МАТРИЦА ЗА ОЦЕНЯВАНЕ

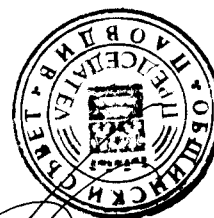
Максималният брой точки е 35 като всеки член на комисията по своя преценка дава от 1 до 20 точки по критерий 1, от 1 до 10 точки по критерий 2 и от 1 до 5 точки по критерий 3. Минималният брой точки за класиране е 20.

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Брой точки
1. Художествено съдържание на произведението	от 1 до 20 точки
2. Значение на произведението за развитието на културния живот на града, опазване на културно историческото наследство и запазване на историческата памет	от 1 до 10 точки



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

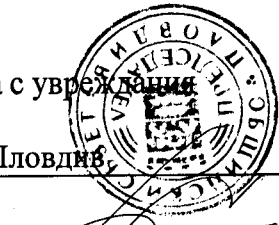
Мандатът на Комисията приключва с изтичане на календарната година, в която се реализират събитията.



ОТЧЕТ ПО ПОКАЗАТЕЛИ

Отчетът се представя на хартиен и електронен носител

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



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



[Handwritten signature]

КРИТЕРИИ ЗА ИЗБОР НА ВЪНШНИ ОЦЕНИТЕЛИ

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

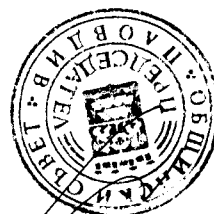
1. Кандидатът да притежава минимален професионален опит най-малко 3 години в работата с проекти и/или опит в оценяването на проекти в сферата на културата, опазване на културно историческото наследство, културен мениджмънт и еквивалентни.
2. Кандидатът да не е в трудово или служебно правоотношение или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

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

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

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

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



[Handwritten signature]