**ПРАВИЛНИК**

**НА ПРОГРАМА „КУЛТУРА“ НА ОБЩИНА РУСЕ ЗА ФИНАНСИРАНЕ**

**НА СЪБИТИЯ И ПРОЕКТИ В ОБЛАСТТА НА ИЗКУСТВАТА И КУЛТУРАТА**

**ГЛАВА I**

**ОБЩИ РАЗПОРЕДБИ**

Раздел 1

ПАРАМЕТРИ НА ПРОГРАМАТА

**Чл.1.** (1) Настоящият правилник урежда реда и условията за финансиране на събития и проекти в областта на изкуствата и културата чрез бюджета на общината, част от календара на културните събития на Община Русе.

(2) Бюджетът на Програма „Култура“ се определя ежегодно с приемането на бюджета на Община Русе за съответната календарна година.

**Чл.2.** (1) Програмата има за цел да подкрепя, стимулира и ускори развитието на културния процес на територията на Община Русе като:

1. насърчава културното многообразие;

2. насърчава развитието на конкурентоспособен културен продукт чрез равнопоставеност на различните субекти, прозрачност и конкурсно начало;

3. осигурява широк достъп до културния продукт и реално повишаване на общественото доверие към местните културни оператори;

4. стимулира въвеждането на иновативни практики в създаването и разпространението на културния продукт;

5. стимулира въвеждането на съвременни образователни практики в областта на културата и изкуствата, насочени към развитието на аудиторията;

6. стимулира развитието на гражданската инициатива в областта на културата и изкуството;

7. създава условия за развитие на творческите индустрии;

8. съдейства за социализацията на движимите и недвижими материални и нематериални културни ценности на региона;

9. стимулира създаването на интегриран туристически продукт на базата на културното многообразие на региона;

10. насърчава международните контакти и обмен в областта на културата и изкуството;

11. създава условия за синхронизиране на общинската културна политика с европейската практика и стандарти;

12. създава условия за мобилност на артисти и творчески формации.

(2) Принципите, от които програмата се ръководи, са равнопоставеност на кандидатите, законосъобразност, публичност, прозрачност на процедурите и възможност за широк достъп до култура.

(3) Техническото и административно обслужване на Програма „Култура“ се извършва от отдел „Култура” на Община Русе.

**Чл.3.** (1) Програмата подкрепя проекти, които се изпълняват на територията на Община Русе, с изключение на случаите, формулирани в чл.2. ал.1, т.12, в следните основни направления:

1. Международни фестивали в областта на изкуствата;

2. Творчески проекти в областта на изкуствата и културата;

(2) Програмата подкрепя и предложения в различни области на културата и изкуството по Глава IV и до изчерпване на финансовия ресурс;

(3) Програмата не подкрепя проекти, които:

1. не се изпълняват на територията на Община Русе, с изключение на проектите по чл.2, ал.1, т.12;

2. са с неуредени права съгласно Закона за авторското право и сродните му права;

3. нарушават човешките права, подбуждат конфликти и противопоставяне, създават или подпомагат негативни стереотипи на етническа, религиозна, сексуална или друга основа, или насърчават езика на омразата;

4. допускат дискриминация;

5. включват дейности, свързани с политически партии и интереси;

6. представлява неправомерна или несъвместима държавна помощ.

Раздел II

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

**Чл.4.** Всички проектни предложения следва да отговарят на обявените в чл.2. цели на програмата и да съответстват на поне една от следните тематични области:

1. Проекти в областта на изпълнителските изкуства (театър, музика, танц);

2. Проекти в областта на съвременните визуални изкуства, архитектурата и дизайна;

3. Интердисциплинарни проекти, свързващи изкуство, култура, образование и нови технологии;

4. Мобилност на артисти и продукции, и международен обмен;

5. Резидентни проекти, свързани с творчески престой в Русе;

6. Проекти, свързани с културна периодика, научни изследвания, документални издания, сборници, анализи и проучвания;

7. Валоризация и социализация на движими и недвижими културни ценности;

8. Развитие на алтернативни пространства за култура;

9. Проекти за развитие на публиката;

10. Проекти, създаващи и разпространяващи културен продукт в дигитална среда.

**Чл.5.** Програмата не финансира:

1. дейности, представляващи стопанска дейност, с изключение на случаите по Глава III и Глава IV.

2. организации, които не са отчели проектите, финансирани от предходни сесии, съгласно изискванията на програмата;

3. индивидуално обучение, специализации и/или стипендии;

4. проекти, финансирани по други програми и/или инициативи на Община Русе;

5. разходи за закупуване на дълготрайни материални активи, закупуване на оборудване и представителни разходи (разходи за коктейли, кафе-паузи, подаръци и пр.);

6. режийни разходи – телефон, ел. енергия, вода и офис консумативи;

7. административни разходи, надвишаващи 5% от стойността на исканата сума;

8. данъци и такси извън пряко възникналите от дейностите по проекта;

9. разходи, които представляват възстановим ДДС, съгласно Закона за ДДС;

10. банкови такси извън пряко възникналите от дейностите по проекта;

11. разходи, извършени преди сключването на договора за реализацията на проекта.

**Чл.6.** (1) За финансиране на проекти в областта на културата и изкуствата могат да кандидатстват следните организации:

1. Културни организации, регистрирани по реда на Закона за закрила и развитие на културата, Закона за юридическите лица с нестопанска цел, Закона за народните читалища, Търговския закон и Закона за кооперациите, със седалище на територията на Община Русе.

2. Юридически лица, създадени по Закона за радиото и телевизията, Закона за предучилищното и училищното образование и Закона за висшето образование, при условие, че кандидатстват с проекти в областта на културата.

3. Структури на Община Русе в областта на културата и изкуството, регламентирани с акт на ОбС – Русе.

(2) За направление „Международни фестивали в областта на изкуствата”, както и за проекти по реда на Глава IV от Правилника, могат да кандидатстват и организации, чиято регистрация не е на територията на Община Русе.

**Чл.7.** В конкурса не могат да участват кандидати или партньори по чл. 6, ал.1, които:

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

2. са в ликвидация;

3. не са изпълнили условия по предходно финансиране от общината;

4. са подпомагани за същия проект или за част от него по други програми на Община Русе;

5. имат ликвидни и изискуеми частноправни задължения към държавата и общината.

**Чл.8.** Проектите се финансират по следния ред:

1. Проекти, при които проектните дейности имат изцяло нестопански характер, се разглеждат, оценяват и финансират по реда на Глава II;

2. Проекти, при които проектните дейности имат както нестопански, така и частично стопански характер, се разглеждат, оценяват и финансират по реда и при условията на Глава III;

3. Проекти, при които дейностите имат изцяло стопански характер и не отговарят на условията на Глава ІІІ, се разглеждат, оценяват и финансират по реда на Глава IV, при условията на минимална помощ, до размера, определен в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година, относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта *de minimis*. Условията за финансиране са регламентирани в Глава ІV и Приложение № 6 от настоящия Правилник.

**Чл.9.** (1) Финансовите средства по Глава II и Глава III от настоящия Правилник се предоставят след провеждане на конкурс и класиране на проектните предложения.

1. Конкурсът се обявява в началото на годината със заповед на кмета на Община Русе след приемане на общинския бюджет за съответната година.

(2) Заявления за финансиране на културни събития по Глава IV от настоящия Правилник се приемат в Деловодството на Община Русе целогодишно.

**Чл.10.** Конкурсът се обявява публично чрез медиите и на сайта на Общината, не по-късно от 30 дни преди крайната дата за представяне на проектните предложения.

**Чл.11.** Максималните суми за финансиране на едно проектно предложение се определят както следва:

1. За направление „Международни фестивали в областта на изкуствата“ – до 12000 лв.

2. За направление „Творчески проекти в областта на изкуствата и културата“ – до 4000 лв.

3. За културни събития по Глава IV от настоящия правилник – до 3000 лв. и до изчерпване на финансовите средства.

**Чл.12.** (1) Всяка кандидатстваща организация се задължава да осигури за проектното си предложение не по-малко от 30% собствен принос.

(2) Кандидат, чието предложение не съответства на това условие ще бъде отстранен от по-нататъшно разглеждане и класиране.

**Чл.13.** Собственият принос на кандидата може да бъде финансов и нефинансов. Нефинансовият принос (принос в натура) включва предоставено недвижимо имущество, оборудване и/или материали, или доброволен труд за целите на проекта. Нефинансовият принос не може да надвишава 50% от собствения принос на кандидата.

(1) Финансовият и нефинансов собствен принос подлежат на доказване и отчитане в съответствие с българското законодателство.

**Чл.14.** Организациите могат да кандидатстват в една сесия с по един проект по едно от двете направления на програмата съгл. чл.3, ал.1 от Правилника.

**Чл.15.** Проектните предложения следва да предвиждат мерки за публичност на проекта (пресконференции, публикации и др.), а при реализация – да се отбелязва задължително във всички случаи и по подходящ начин, че проектът се финансира по Програма „Култура“ на Община Русе.

Раздел III

РЕД И НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ. ДОКУМЕНТИ

**Чл.16.** Пакетът от документи по Глава II и Глава III от Правилника се публикува и може да бъде изтеглен от сайта на Община Русе.

**Чл.17.** (1) Документите за кандидатстване се подават в Деловодството на Община Русе в един оригинален екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител в запечатан плик с четливо изписани имена на кандидата и наименование на проектното предложение.

(2) Документи могат да се подават и по електронен път, на електронната поща на Програма „Култура“, подписани с електронен подпис на представляващия кандидатстващото за финансиране юридическо лице.

(3) Организациите, кандидатстващи за финансиране по Глава II и Глава III от настоящия Правилник подават следните документи, публикувани на сайта на Община Русе:

1. Формуляр за кандидатстване по образец (Приложение 1);

2. Формуляр за бюджет по образец (Приложение 2);

3. Приложени минимум 2 (две) оферти от изпълнители на дейности по проекта (където е приложимо). Ценови оферти се прилагат за всички разходи, различни от хонорари по реализацията на проекта;

4. Декларация за попълване от кандидата по образец (Приложение 3);

5. Автобиография на ръководителя на проекта;

6. Писма за подкрепа от партниращи организации (ако е приложимо);

7. Приложения: рекламни, материали от последните 3 (три) издания на фестивала (афиш, диплян, каталог и др. по преценка на кандидата) – само за направление „Международни фестивали“;

8. Проектните предложения за издателска дейност се предоставят във формат „електронна книга в PDF“ и се придружават от минимум 2 (две) рецензии на професионалисти/независими експерти в съответната област;

9. Декларация от представляващия кандидата, извършващ стопанска дейност, за съгласие за водене на отделни счетоводни записвания за средствата получени по програмата (ако е приложимо).

10. Декларация от представляващия кандидата, че ще разходва финансирането по прозрачни и конкуренти правила.

11. Удостоверение за банкова сметка.

(4) Организациите, кандидатстващи за финансиране по реда на Глава IV представят документи, описани в чл. 43. от настоящия Правилник.

(5) В Община Русе се води регистър на кандидатите, съдържащ както следва: входящ номер, име на организацията, наименование на проекта или фестивала, направление от Правилника на Програма „Култура“, адрес, телефон за връзка, електронен адрес и размер на сумата, за която се кандидатства.

**Чл.18** В срок до 5 дни след откриване на процедурата за кандидатстване се организира Информационен ден.

Раздел IV

РАЗГЛЕЖДАНЕ И ОЦЕНЯВАНЕ НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

**Чл.19.** Оценката и класирането на проектните предложения се извършва от две комисии: „Комисия по административно съответствие и допустимост“ и „Комисия по съдържателна оценка на проектните предложения“.

**Чл.20.** (1) Установяването на административно съответствие и допустимост на кандидата и на проектното предложение, съгласно критериите, разписани в Картата за оценка на проектното предложение (Приложение 4), се извършва от работна комисия, назначена от кмета на Община Русе, в 4-членен състав, в т. ч. един представител на ПККРВ при Общински съвет – Русе и трима служители на общинска администрация, от които задължително един правоспособен юрист и един финансист.

(2) Резултатите от работата на комисията по чл.20, ал.1 се публикуват на сайта на общината в тридневен срок след приключване работата на комисията.

1. На кандидатите, при които, е установено административно несъответствие, изразяващо се в липса, непълнота и/или несъответствие на информацията, включително нередовност или фактическа грешка, се предоставя възможност да представят в деловодството на Община Русе нова информация, да допълнят или пояснят представената информация и документация в тридневен срок след приключване работата на комисията, за което те се уведомяват писмено.

2. Неправилно съставен бюджет не подлежи на корекция и отпада от по-нататъшно разглеждане.

3. Ако изисканата допълнителна информация не бъде предоставена в определения срок, проектът отпада от по-нататъшно разглеждане.

4. След изтичане на срока за отстраняване на административните несъответствия, Комисията изготвя протокол с писмено становище за всяко проектно предложение и го предоставя на комисията по чл. 20, ал.3 за съдържателна оценка.

(3) Окончателното оценяване и класиране на проектните предложения се извършва от комисия, назначена със заповед на кмета на Общината, в 7-членен състав, в т.ч. трима външни експерти, двама представители на ПККРВ към Общински съвет – Русе и двама представители на общинска администрация.

(4)Комисията по чл.20, ал.3 заседава не по-късно от 7 дни след изтичане на крайния срок за отстраняване на несъответствия по чл.20, ал.2 и оценява проектните предложения като прилага критериите, разписани в Картата за оценка на проектните предложения, неразделна част от проектната документация, както следва:

1. Административен и творчески капацитет на кандидатстващата организация;

2. Съответствие на проектното предложение със съдържанието на Програма „Култура“;

3. Оригиналност на творческата концепция;

4. Социална ефективност и резултати;

5. Методология и организация на проектните дейности;

6. Целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите;

7. Устойчивост на резултатите.

(5) Комисията по чл.20, ал.3 оценява проектните предложения на два етапа както следва:

1. На първия етап проектните предложения се разглеждат и оценяват самостоятелно и независимо един от друг от тримата външни експерти (членове на Комисията по чл.20., ал.3) по методика, разписана детайлно в Картата за оценка на проектните предложения. За всеки оценен проект всеки експерт изготвя мотивирано становище, което представя на останалите членове на Комисията по чл.20, ал.3.

2. На втория етап Комисията по чл.20, ал.3 разглежда и обсъжда резултатите от работата на независимите експерти и определя с обикновено мнозинство окончателното класиране на проектните предложения. Проектно предложение, което не е получило средна оценка над 30% от максималния допустим брой точки отпада от класирането.

(6) При оценяване на проектните предложения Комисията по чл.20, ал.3 има право да намалява бюджета, като намалява сумите по дейности, за които счита, че са завишени и биха могли да се оптимизират с оглед разумното и ефективно разходване на публичните средства.

(7) При оценяването на проектните предложения комисията може да намалява с не повече от 20% исканата от кандидата сума.

(8) В случаите, когато комисията класира проект, но направи намаляване на определени разходи по бюджетните дейности, водещо до промяна в структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок след публичното оповестяване на резултатите от класирането на сайта на общината писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия като представи и актуализиран бюджет.

**Чл.21.** Членовете на комисията са длъжни да не огласяват обстоятелства, които са узнали в процеса на своята работа.

**Чл.22.** Всеки член на комисията по чл.20, ал.3 е длъжен да си направи самоотвод, когато има частен интерес от разглежданото проектно предложение. За целта всички членове на комисията попълват декларация за липса или наличие на конфликт на интереси. Членовете на комисията, за които е установено наличие на конфликт на интереси нямат право да участват в обсъждането и класирането. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на комисията, като се изключи лицето, което е обявило частен интерес.

**Чл.23.** Комисията изготвя протокол с резултатите от оценяването на проектните предложения на база критериите, описани в чл.20, ал.4 от Правилника.

**Чл.24.** Финансиране получават проектите, класирани в низходящ ред до изчерпване на средствата, определени по програмата.

**Чл.25.** В срок до 7 (седем) дни от заседанието на комисията, същата представя на кмета на Община Русе протокол с класирането на проектните предложения, съдържащ и предложение за финансиране на класираните от комисията проекти в рамките на определените по бюджет средства.

**Чл.26.** Списъкът с одобрените за финансиране проекти се публикува на интернет-страницата на Общината.

**Чл.27.** В срок до 10 (десет) дни от обявяване на резултатите на интернет-страницата на Община Русе всеки кандидат може да получи копие от Картата за оценка на своето проектно предложение.

**Чл.28.** Кметът на Община Русе издава заповед за сключване на договори с организациите, чиито проектни предложения са предложени за финансиране, в десетдневен срок от утвърждаване на протокола.

**Чл.29.** В хода на реализация на финансирания проект се допуска до 10% превишаване на определен вид разход за сметка на друг разход, само ако същото е мотивирано и обосновано в отчета на проекта. Всички разходи, направени над предварително обявените и надвишават допустимите 10%, са за сметка на кандидата и същите се възстановяват на Община Русе.

**Чл.30.** Всички продукти, закупени или произведени от получилата финансиране организация, остават негова собственост, освен ако в договора не е уговорено друго.

Раздел IV

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР. МОНИТОРИНГ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

**Чл.31.** Договорите за финансиране на одобрените проекти се сключват от кмета на Община Русе, като одобреното проектно предложение и неговият бюджет са неразделна част от договора.

**Чл.32.** Организацията изпълнител е длъжна да спази следните условия:

1. Да осъществи цялостното изпълнение на проекта, съгласно одобрения проект и бюджет.

2. Да реализира проекта съобразно сключения договор.

3. Да предоставя исканата му информация в хода на изпълнение и да осигурява достъп за проверка от страна на комисията по чл.33.

4. Да съдейства при извършването на проучвания за резултатите от изпълнението на проекта.

5. Да води отделни счетоводни записвания за дейностите, финансирани по проекта, с изключение на проектите по Глава IV.

6. Финансираната организация се задължава да предостави всички документи, доказващи разходването както на собственото, така и на предоставеното финансиране, включително и фактури, приемо-предавателни протоколи, списък на участници в дейностите по проекта, снимки от проведени фестивали или други културни събития, доказателства за броя на участниците и др. документи за доказване реалното извършване на разходите по искане на Община Русе.

7. Финансираната организация се задължава да използва финансирането на дейности при условията за доказване на пазарна цена, чрез две ценови оферти.

8. Финансираната организация се задължава при установено нарушение на някое от горните, да възстанови неправомерно разходваните средства, ведно с лихвите, начислени от датата на подписването на договора за финансиране.

9. С изключение на проектите по Глава III и Глава IV от настоящия Правилник, финансираната организация се задължава да провежда финансираните дейности, без да генерира приходи от събиране на такси за участие или продажба на билети, предоставяне на рекламна площ и др. Ако след изпълнение на проекта, се установи, че организацията е генерирала приходи от дейностите, финансирани по проекта от Община Русе, същата се задължава да възстанови на Община Русе отпуснатите средства.

10. При настъпила обективна и независеща от кандидата промяна в предвидените по проекта дейности и срокове, кандидатстващата организация е длъжна да уведоми писмено финансиращата организация в 3-дневен срок от настъпването на промяната, като в случай, че промяната е одобрена, кандидатът подписва анекс към сключения основен договор. В противен случай кандидатът възстановява получените средства по реализацията на проекта.

**Чл.33.** (1) След реализацията на проекта финансираната страна се задължава да отчете в едномесечен срок след приключването на проекта, но не по-късно от 10 декември на текущата година, финансирания от общината проект, като попълни надлежно Формуляр за окончателен съдържателен и финансов отчет (Приложение 5), съдържащ необходимите съдържателни, технически и финансови данни за реализацията на проекта, и приложи заверени копия на оригиналните разплащателни документи, доказващи разходването както на собственото, така и на предоставеното финансиране.

(2) Отчетните документи се депозират в определения срок в запечатан надписан плик в Деловодството на Община Русе в един екземпляр на хартиен носител и един екземпляр на електронен носител.

**Чл.34.** Текущият мониторинг и контролът по изпълнението и отчитането на финансираните проекти се извършва от комисия, назначена със заповед на кмета на общината в състав от трима служители на общинска администрация.

**Чл.35.** Комисията по чл.34 изготвя протокол за работата си, който се утвърждава от кмета на Община Русе.

**Чл.36.** При непълно и некоректно отчитане на проекта, съгласно изискванията на чл.33 от настоящия Правилник, както и при неизпълнение на клаузи от сключения договор, преведените от Общината средства следва да бъдат възстановени с дължимите лихви.

**ГЛАВА II**

**ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ БЕЗ СТОПАНСКО ЕСТЕСТВО**

**Чл.37.** (1) По реда на тази глава се финансират проектни предложения, резултатите, от които са достъпни за обществеността безвъзмездно, преследват чисто общественополезна общокултурна цел, и чието естество е нестопанско.

(2) Финансирането по реда на тази глава се осъществява, като се подпомагат само нестопански дейности на организациите, които организационно и счетоводно са отделени от стопанските й дейности.

(3) Ако проектът обхваща финансиране на дейности, които организационно и счетоводно не са отделени от стопанските дейности на кандидата, проектът се финансира по реда на Глава III или IV.

**Чл.38.**(1) По тази глава се финансират проекти, които включват разходи само за нестопански дейности, като:

1. възнаграждения на творчески екипи по реализацията на проекта за труд, положен само във връзка с финансираната по проекта дейност на кандидата или партньора;

2. организиране на събития и дейности без генериране на приходи от такси/билети;

3. разходи за закупуване на материали и пособия за нуждите на проекта;

4. разходи за извършване на научни изследвания в областта на изкуството и културата, когато резултатите от тези дейности са общодостъпни и се предоставят за общо ползване без заплащане;

5. разходи за съхраняване, развитие и валоризиране на движими и недвижими културни ценности и обекти, при условие, че достъпът до тях е отворен и безплатен;

6. разходи за изработване на рекламни и информационни материали, организиране на рекламни кампании и други дейности по осигуряване на публичност на проекта;

7. наем на зали и оборудване;

8. транспортни и командировъчни разходи за целите на проекта;

9. други присъщи за целите и реализацията на проекта дейности.

(2) За да бъдат признати за допустими, разходите за осъществяването на проектите следва да отговарят на следните изисквания, доказани и във финалния отчет по проекта:

1. Да са извършени по време на изпълнението на проекта в рамките на договорения срок – след датата на сключване на договора и преди изтичане срока на действието му;

2. Да са обвързани с предмета на сключения договор и да съответстват на одобрения бюджет за изпълнението на проекта;

3. Да са придружени със заверени копия на разходооправдателни документи (и/или други счетоводни документи) съгласно националното законодателство, както и с друга документация, доказваща получаване на стоки и/или услуги;

4. Да отговаря на изискванията на данъчно-осигурителното законодателство и Закона за счетоводството;

5. Разходите да са извършени от външни за кандидата лица, ако кандидатът попада в дефиницията на „публично-правна организация“, или на пазарни нива, което се доказва чрез представяне на две оферти, връзка към електронен каталог, копие от продуктов каталог и др.;

6. Разходите се считат за възникнали, когато стойността им е фактурирана и предметът е доставен (в случай на стоки) или изпълнен (в случай на услуги);

7. Разходите са отчетени в срок до 1 месец от приключването на срока за изпълнение на проекта, но не по-късно от 10 декември на текущата година.

(3) При неизпълнени дейности извършените разходи се считат за недопустими и следва да се възстановят.

**ГЛАВА III**

**ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТИ, КОИТО ВКЛЮЧВАТ И СТОПАНСКИ ДЕЙНОСТИ**

**Чл.39.** (1) По реда на тази глава се финансират проектни предложения, при които самите финансирани дейности, могат да представляват стопанска дейност, поради факта, че предвиждат реализиране на приходи от такси/билети, събирани от посетители или ползватели, или чрез предоставяне на други услуги срещу заплащане.

(2) Ако проектът предвижда финансиране на дейности, които освен нестопанските дейности, включват и такива, които са стопански по характера си, но тези дейности се осъществяват:

1. от външни за бенефициента лица чрез сключване на договори при пазарни и конкурентни условия и;

2. приходите от тези дейности покриват само разходите на бенефициента, не водят до генериране на печалба и не остават в полза на бенефициента, проектът се финансира в условията на липса на държавна помощ.

**Чл.40.** (1) По реда на Глава III се финансират разходи за:

1. възнаграждения на творчески екипи по реализацията на проекта за труд, положен само във връзка с финансираната по проекта дейност на кандидата или партньора;

2. организиране на събития с генериране на приходи от такси/билети;

3. съхраняване и валоризиране на движими и недвижими културни ценности и обекти;

4. изработване на рекламни и информационни материали;

5. отпечатване на издания, без вестници и списания с комерсиална цел;

6. мерки за информация и публичност на проекта (пресконференции, публикации и др.)

7. закупуване на материали за целите на проекта;

8. транспортни и командировъчни разходи;

9. наем на зали и оборудване;

10. други, присъщи за целите и реализацията на проекта разходи.

(2) За да бъдат признати за допустими, разходите за осъществяването на проектите следва да отговарят на следните изисквания, доказани и във финалния отчет по проекта:

1. Да са извършени по време на изпълнението на проекта в рамките на договорения срок – след датата на сключване на договора и преди изтичане срока на действието му;

2. Да са обвързани с предмета на сключения договор и да съответстват на одобрения бюджет за изпълнението на проекта;

3. Да са придружени със заверени копия на разходооправдателни документи (и/или други счетоводни документи) съгласно националното законодателство, както и с друга документация, доказваща получаване на стоки и/или услуги;

4. Да отговарят на изискванията на данъчно-осигурителното законодателство и закона за счетоводството;

5. Разходите се считат за възникнали, когато стойността им е фактурирана и предметът е доставен (в случай на стоки) или изпълнен (в случай на услуги);

6. Разходите са отчетени в срок до 1 месец от приключването на срока на изпълнение, но не по-късно от 10 декември на текущата година;

7. Разходите за стопански дейности да са извършени при пазарни условия – от външни за бенефициента лица, на пазарни цени.

(3) При неизпълнени дейности извършените разходи се считат за недопустими и се възстановяват.

**ГЛАВА IV**

**ФИНАНСИРАНЕ НА ДРУГИ КУЛТУРНИ СЪБИТИЯ**

Раздел I

УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ И ФИНАНСИРАНЕ

**Чл.41.**(1) По реда на тази глава се финансират предложения в различни области на културата и изкуството с широк социален и публичен ефект, отговарящи на общите изисквания по Глава I, които:

1. не попадат в хипотезите, уредени в Глава ІІ и Глава ІІІ;
2. са на стойност по чл.11, т.3;
3. включват и стопански дейности, при които приходите могат да надвишат разходите за

изпълнение на дейностите, които организационно и счетоводно не могат да се отделят от нестопанските дейности, извършвани от самия бенефициент.

(2) Заявления за финансиране се приемат в деловодството на Община Русе целогодишно.

(3) Финансирането на предложенията, за които се установява, че същото може да представлява държавна помощ, се предоставя в условията на минимална помощ, при спазване на условията и реда на чл. 32 от Закона за държавните помощи и [Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година, относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта de minimis, ОВ L 352 от 24.12.2013 г.](http://stateaid.minfin.bg/document/275)

(4) Критериите и условията за предоставяне на финансиране в режим на минимална помощ са посочени в Приложение №6.

**Чл.42.**(1) По реда на тази глава имат право да кандидатстват организациите по чл. 6 от настоящия правилник.

(2) Всяка кандидатстваща организация се задължава да осигури за проектното си предложение не по-малко от 30% собствено финансиране (собствени финансови средства).

**Чл.43.** Кандидатстването за финансиране се извършва чрез депозиране в деловодството на община Русе на следните документи:

1. Описание на предложението;

2. Декларация за минимални помощи по образеца, утвърден от Министъра на финансите,

публикуван на сайта: <http://stateaid.minfin.bg/bg/page/7>, от съдържанието на която да е видно, че кандидатът, включително лицата, с които образува едно и също предприятие, не са получили минимална помощ над допустимия размер от 200 000 евро за последните три бюджетни години;

3. Бюджет на планираните дейности.

Раздел II

РЕД ЗА РАЗГЛЕЖДАНЕ

**Чл.44.** Постъпилите предложения се разглеждат на два етапа, както следва:

1. Проверка дали проектът отговаря на условията по Глава I.
2. Оценяване на проектното предложение по същество.

**Чл.45.** (1) Средства се отпускат при условията на минимална помощ, до размера, определен в Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година, относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта *de minimis*, като се вземат предвид следните критерии:

1. Дали предложението има творческата концепция и тематично съответствие с

финансираните от Община Русе културни събития и програми;

2. Обхват на социалния и публичен ефект;

3. Оценка на бюджета: целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите;

(2) Допускането и предоставянето на финансиране на проект по ал.1 се извършва от комисия, назначена от кмета на Общината, в състав: двама служители на Общинска администрация, един външен експерт, предложен от ресорния заместник-кмет, и член на Постоянната комисия по култура и религиозни дейности при ОбС, предложен от Председателя на комисията. В комисията участва и служител от назначената от Кмета комисия за разглеждане на въпросите, свързани с приложението на режима за държавните помощи.

(3) Комисията заседава не по-късно от 7 (седем) дни от постъпване на предложението при кворум не по-малко от 2/3 от общия състав като взема решенията си с обикновено мнозинство от присъстващите.

(4) Всеки член на комисията е длъжен да си направи самоотвод, когато има частен интерес от разглежданото проектно предложение. Членовете на комисията, които са си направили самоотвод нямат право да участват в обсъждането и класирането. В тези случаи решенията се приемат с предвиденото мнозинство от членовете на комисията като се изключи лицето, което е обявило частен интерес.

(5) При разглеждане на предложенията комисията по ал.2 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.

(6) В случаите, когато комисията одобри за финансиране предложение, но направи редукция на определени разходи по бюджетни дейности, водеща до смяна на структурата на бюджета, кандидатът е длъжен в двуседмичен срок от получаване на уведомлението за промяна, писмено да потвърди, че ще реализира проекта съобразно новите финансови условия и да представи актуализиран бюджет на разходите. При неспазване на този срок, предложението не се финансира.

(7) Бюджетът на проекта може да бъде редуциран и в случай, че от подадената декларация за минимална помощ по чл. 75, ал. 2 или при проверка в Регистъра на минималните помощи, се установи, че кандидатът е получил минимална помощ в определен размер, която кумулирана с финансирането на проекта може да надхвърли прага от 200 000 евро Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година, за последните три бюджетни години.

**Чл.46.** Работата на комисията се отразява в протокол с предложение за финансиране или отказ от финансиране, като се представя на кмета на Община Русе в срок до 5 (дни) след заседанието.

Раздел III

СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОР И МОНИТОРИНГ (минимална помощ)

**Чл.47.** (1) Договорите за финансиране на одобрените проекти се сключват от кмета на Община Русе, като одобреното проектно предложение и неговият бюджет са неразделна част от договора.

(2) Договорът за финансиране в условията на минимална помощ задължително съдържа:

1. определяне на общината като администратор на помощ;

2. информация за вида, размера, основанието за предоставяне и съвместимостта на помощта

чрез посочване на акта на Европейския съюз – Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013, неговото наименование и публикуване в "Официален вестник" на Европейския съюз,

3. произтичащите от получаването на помощта задължения за получателя на помощта;

4. условия и ред за установяване и възстановяване на неправомерно получена минимална

помощ.

(3) В тридневен срок от сключване на договора, експерт от общинска администрация регистрира предоставянето на минимална помощ в Регистъра на минималните помощи към Министерство на финансите и регистъра на Община Русе за предоставени минимални помощи от общината.

**Чл.48.** Организацията изпълнител е длъжна да спази следните условия:

1. Да осъществи цялостното изпълнение на проекта, съгласно одобрения проект и бюджет;

2. Да предоставя исканата му информация в хода на изпълнение и да осигурява достъп за

проверка от страна на комисията по чл. 49;

3. Да съдейства при извършването на проучвания за резултатите от изпълнението на

проекта;

1. В 30-дневен срок от приключване на дейностите по проекта, и не по-късно от 10

декември на текущата година, финансираната организация се задължава да представи отчет и копия от всички документи, доказващи разходването както на собственото, така и на предоставеното финансиране, включително фактури, приемо-предавателни протоколи, списък на участници в мероприятия, снимки от проведените дейности, доказателства за броя на участниците, а при искане от страна на общината – и други допълнителни документи за доказване реалното извършване на разходите.

**Чл.49.** Текущият мониторинг и контролът по изпълнението на финансираните проекти се извършва от комисия, назначена със заповед на кмета на общината в състав от трима служители на общинска администрация.

**Чл.50.** (1) В случай, че се установи неправомерно получена или неправомерно изразходвана минимална държавна помощ, същата се възстановява по реда на Закона за държавните помощи, заедно с лихва, изчислена с натрупване от датата, на която помощта е предоставена, до датата на възстановяване.

(2) Организация, която не е изпълнила решение за възстановяване на неправомерно получена или неправомерно разходвана държавна помощ, не може да кандидатства за финансиране по този раздел.

**ДОПЪЛНИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. По смисъла на този Правилник:

1. „Конфликт на интереси” е налице, когато лицето има частен интерес, който оказва и/или би могъл да окаже влияние върху обективното и безпристрастно изпълнение на задълженията по смисъла на настоящия Правилник. Частният интерес включва всяко предимство за лицето, членовете на неговото семейство, както и за лица и организации, с които лицето поддържа бизнес отношения, участва в органите им за управление или ги представлява.

2. „Стопанска дейност“ е икономическа дейност по смисъла на т.13 от §.1 на ДР на Закона за държавните помощи.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

# § 1. (1) (изм. с Решение № № 382 Прието с Протокол № 17/28.01.2021 г.) За всички възникнали, но нерешени в настоящия правилник въпроси, комисиите вземат решения с обикновено мнозинство.

# (2) (нова с Решение № № 382 Прието с Протокол № 17/28.01.2021 г.) При обявени извънредно положение, бедствено положение, извънредна епидемична обстановка или кризисна ситуация, засягащи територията на общината или част от нея, и когато въведените мерки и ограничения,  не позволяват или затрудняват провеждането на присъствени заседания, комисиите може да провеждат заседания от разстояние при спазване на условията за кворум и лично гласуване чрез технически средства, които гарантират участието, идентифицирането и начина на гласуване на всеки техен член.

§ 2. С настоящия Правилник се отменя Правилник на Програма „Култура“ на Община Русе за финансиране на проекти в областта на изкуствата и културата и други културни събития, приет с Решение № 1099, прието с Протокол № 44/21.03.2019 г. на Общински съвет Русе.

§ 3. Правилникът се приема на основание чл. 21, ал. 2, във връзка с чл. 21, ал. 1, т. 23 и чл. 17, ал. 1, т. 5 от ЗМСМА и чл. 18, ал. 2, т. 3 от Закона за закрила и развитие на културата с Решение № 359 по Протокол № 16/14.12.2020 г. на ОбС – Русе.

§ 4. Правилникът влиза в сила от деня на публикуването му на страницата на Общински съвет – Русе.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ:**

**(Иво Пазарджиев)**

**Приложение 1**

Протокол от заседание на комисията за оценка № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Размер на предоставената субсидия \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_съгл. Договор № \_\_\_\_\_\_\_от\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Представен Формуляр за финансов и технически отчет – дата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

|  |  |
| --- | --- |
| **Програма** | ***Програма „Култура“ на Община Русе*** |
| **Направление** |  |
| **Име на фестивала/проекта** |  |
| **Година на създаване** |  |
| **Прекъсвания (ако има такива посочете годините)** |  |
| **Периодичност (ежегоден, биенале, триенале)** |  |
| **Директор на фестивала (към настоящия момент)** |  |
| **Обща стойност на проектното предложение** |  |
| **Искано съфинансиране** |  |
| **Осигурена от други източници сума** |  |
| **Дати на провеждане** |  |
| **Място на провеждане** |  |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **1. Информация за кандидатстващата организация** | | | | |
| **1.1. ОРГАНИЗАЦИЯ** | | | | |
| **Име на организацията:** |  | | | |
| **Правен статус:** |  | | | |
| **БУЛСТАТ:** |  | | | |
| **ДДС номер** |  | | | |
| **Банкова сметка**  **Име на банката – BIC, IBAN** |  | | | |
| **Адрес по регистрация:** |  | **Град:** | |  |
| **Адрес за кореспонденция:** |  | **Град:** | |  |
| **Интернет адрес:** | **http://** | | | |
| **Мобилен телефон 1:** |  | **Моб. тел. 2:** | |  |
| **Електронен адрес:** |  | | | |
| **1.2. ЛИЦЕ, ОТОРИЗИРАНО ДА ПРЕДСТАВЛЯВА ОРГАНИЗАЦИЯТА И ДА ПОДПИШЕ ДОГОВОРА** | | | | |
| **Трите имена на лицето** |  | | | |
| **E-mail:** |  | | | |
| **Адрес за кореспонденция:** |  | | | |
| **Пощенски код:** |  | **Град:** | |  |
| **1.3. ЛИЦЕ ЗА КОНТАКТ** | | | | |
| **Име:** |  | **Фамилия:** | |  |
| **Длъжност:** |  | | | |
| **E-mail:** |  | **Мобилен телефон:** | |  |
| **Адрес:** |  | | | |
| **Пощенски код:** |  | **Град:** |  | |

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **2. Профил на кандидатстващата организация. Основни дейности** | | | | |
| ***Следва да отговарят на изискванията за допустимост на организацията и дейностите,***  ***разписани в Правилника на програмата.*** | | | | |
| **2.1. ЦЕЛИ И ДЕЙНОСТИ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА** | | | | |
| ***Моля опишете накратко ключовите цели и дейности на вашата организация –*** *до 600 знака**(не се отнася до организациите и културните институти от публичния сектор)* | | | | |
| ***Как проектът/фестивалът, за който кандидаствате, се свързва с основните цели и задачи на вашата организация като цяло.*** *(до 600 знака)* | | | | |
| **2.2. ПРЕДИШЕН ОПИТ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА** | | | | |
| *Моля опишете изпълнените/реализирани от вас проекти/фестивали през последните 3 (три) години.* | | | | |
| **Период на провеждане** | **Стойност на проекта** | **Източник на финансиране** | **Роля на организацията**  *водеща или партньор* | **Наименование на проекта** |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **3. Статистически данни за фестивала**  *Приложимо само за направление „Международни фестивали в областта на изкуствата“* | | | | | | |
| ***Колко издания на фестивала са организирани до този момент***: | | | | |  | |
| *Попълнете за последните 3 издания, като предоставите прогнозни данни за изданието през текущата година.* | | | | | | |
| Пореден номер на изданието: | | *Издание ….* | *Издание* | *Издание…* | *Издание…* | |
| Година: | | ***20…..*** | ***20…..*** | ***20…..*** | **Текуща година** | |
| Брой участници от чужбина: | |  |  |  |  | |
| Брой участници от България: | |  |  |  |  | |
| Брой на държавите частнички: | |  |  |  |  | |
| Уточнете от кои държави са участниците в събитието: | |  |  |  |  | |
| Брой привлечени доброволци: | |  |  |  |  | |
| Общо брой посетители: | |  |  |  |  | |
| Брой продадени билети  (ако е приложимо): | |  |  |  |  | |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **4. Описание на проекта** | | |
| **4.1. ОТНОСИМОСТ КЪМ ЦЕЛИТЕ НА ПРОГРАМАТА** | | |
| ***Цели на програмата***  *(моля маркирайте подходящото поле в колоната - можете да отбележите повечеот едно)* | | |
| * Насърчава културното многообразие и международни контакти | | |  |
| * Стимулира въвеждането на иновативни практики | | |  |
| * Създава условия за развитие на творческите индустрии | | |  |
| * Създава условия за мобилност на артисти и продуции | | |  |
| **4.2. ОТНОСИМОСТ КЪМ ТЕМАТИЧНИТЕ ОБЛАСТИ НА ПРОГРАМАТА** | | |
| **Област**  *(Моля маркирайте съответното квадратче)* | | **Приоритет**  *(моля отбележете с 1,2,3 следвайки приоритетните направления, ако проектът е интердисциплинаре)* |
| * Изпълнителски изкуства |  |  |
| * Визуални изкуства |  |  |
| * Приложни изкуства, Дизайн. Архитектура |  |  |
| * Литература |  |  |
| * Интердисциплинарен   *(ако фестивалът е интердисциплинарен, маркирайте квадратчето в първата колона, а във втората отбележете специфичните области, на която съответства фестивала)* |  |  |
| **Моля опишете как вашият проект се свързва с посочените от вас цели и тематични области в т. 4.1. и 4.2.**  *(макс. 1.000 знака).* | | |
| **4.3. ОПИСАНИЕ НА ПРОЕКТА/ФЕСТИВАЛА** | | |
| **4.3.1. Тема/мото/фокус на проектното предложение** *(ако е приложимо)*    *Моля аргументирайте накратко избраната тема/мото (макс. 500 знака)* | | |
| **4.3.2. Обосновка и същност на проектното предложение/фестивала** *(макс. 500 знака)* | | |
| **4.3.3. Основни цели на проектното предложение/фестивала** *(макс. 500 знака)* | | |
| **4.3.4. Съдържание и структура на дейностите по проекта/фестивалната програма** *(макс. 2 000 знака)*  *Моля посочете дейностите/събитията, включени в проектното предложение / фестивалната програма.* | | |
| **4.3.5. Целеви групи и крайни бенефициенти**  *(Посочете основните причини за избора на целевите групи. Посочете също по какъв начин проектът/фестивалът допринася за тяхното развитие и предлага ли решения на техните специфични потребности) – макс. 1.000 знака* | | |
| **4.3.6. Очаквани резултати** *(Посочете очакваните резултати от реализацията на проекта/фестивала, като предложите и* ***реални индикатори за измерване на крайния ефект****) – макс. 700 знака* | | |

|  |
| --- |
| **5. УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА/ФЕСТИВАЛА** |
| **5.1. Екип за управление на проекта/фестивала**  *Моля опишете структурата на управление на проекта/фестивала и* ***приложете списък на членовете на екипа с тяхната професионална експертиза и конкретни отговорности*** |
| **5.2. Творчески екип**  *Моля приложете списък на членовете на творческия екип, ангажиран за реализацията на проекта/фестивала* |
| **5.3. Доброволчески екипи**  *Моля мотивирайте работата си с доброволците/стажанти и каква е тяхната роля в организацията и провеждането на фестивала (ако е приложимо) – макс . 400 знака* |
| **5.4. Партньори в подготовката и реализацията на проектното предложение**  *Моля опишете накратко ролята на всеки един от партньорите си (ако е приложимо) (макс. 300 знака)* |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **6. ГРАФИК НА ДЕЙНОСТИТЕ** | | | | | | | | | |
| *Моля разпишете графика на дейностите по подготовката и провеждането на проекта по месеци (отбелязвайте с кръстче), като имате предвид, че* ***проектът следва да бъде отчетен до 1 месец след приключване, но не по-късно от 10 декември на текущата календарна година.*** | | | | | | | | | |
| **Дейност** | **Месец на изпълнение** | | | | | | | | |
| **април** | **май** | **юни** | **юли** | **август** | **септември** | **октомври** | **ноември** | **декември** |
| **Дейност 1** (наименование) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дейност 2** (наименование) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| **Дейност 3** (наименование) |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **7. ПУБЛИЧНОСТ И КОМУНИКАЦИОННИ ДЕЙНОСТИ** | | |
| **7.1.Как възнамерявате да промотирате проекта/фестивала, за да го направите видим за аудиторията?**  *Моля опишете вашия промоционален план (макс. 1 500 знака)* | | |
| **7.2.****Кои от описаните по-долу комуникационни инструменти са приложими за вашия комуникационен план:** | | |
| **Медии** | ***Брой медии***  *(посочете кои)* | ***Очакван брой потребители*** |
| **Телевизия** |  |  |
| **Радио** |  |  |
| **Печатна преса** |  |  |
| **Електронни медии** |  |  |
| **Социални мрежи** |  |  |
| **Публикации** |  |  |

|  |
| --- |
| **8. МЕТОДИКА ЗА НАБЛЮДЕНИЕ И ВЪТРЕШНА ОЦЕНКА НА ДЕЙНОСТИТЕ** |
| *Моля опишете механизмите за наблюдение и оценка на дейностите по подготовката и организацията на проекта, гарантиращи редовно и навременно отчитане на техническия напредък/резултатите на всеки етап от подготовката на събитието.*  *(макс. 1 000 знака)* |

|  |
| --- |
| **9. УСТОЙЧИВОСТ НА ПРОЕКТА** |
| *Моля опишете доколко резултатите от провеждането на проекта могат да произведат траен ефект върху развитието на общия културен контекст на града и целевите групи. (макс. 600 знака)* |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **10. СПИСЪК ЗА ПРОВЕРКА**  *Проверете и отбележете със знак* ***Х*** *наличието на съответния документ по задължителния списък.* | | |
| **1.** | Формулярът за кандидатстване е попълнен по зададения образец, подписан и подпечатан |  |
| **2.** | Формулярът за бюджет е попълнен по зададения образец, подписан и подпечатан |  |
| **3.** | **Приложени са оферти** на фирми изпълнители на дейности по проекта |  |
| **4.** | Приложени са декларациите по зададен образец |  |
| **5.** | Приложена е автобиография на ръководителя на проекта |  |
| **9.** | Приложени са писма за партньорство от партниращи организации (ако е приложимо) |  |
| **10.** | Приложен е пакет рекламни материали от последните 3 издания на фестивала  (афиш, диплян, каталог – по преценка на кандидата) |  |
| **11.** | Приложено удостоверение за банкова сметка |  |
| **12.** | Всички документи са подготвени в 1 оригинален екземпляр на хартия и 1 екземпляр на електронен носител |  |

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ** |  |
| **ДЛЪЖНОСТ** |  |
| **ПОДПИС, ПЕЧАТ** |  |
| **ДАТА И МЯСТО** |  |

**Приложение 3**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

**от**

|  |
| --- |
|  |

(трите имена)

**Декларирам, че:**

1. съм запознат с Правилника за работа на „Програма „Култура“ на Община Русе и приемам условията за кандидатстване;
2. попълнените във Формуляра за кандидатстване данни са верни и пълни;
3. за непълни и неверни данни проектът ми губи правото да участва в конкурса и няма да бъде разглеждан;
4. представляваната от мен организация не е в ликвидация или в производство по несъстоятелност;
5. представляваната от мен организация няма парични задължения към държавата или към Община Русе, установени с влязъл в сила акт на компетентен орган, или задължения към осигурителни фондове;
6. проектът, с който кандидатствам, или части от него, не са подпомагани по други програми на Община Русе или със средства на Община Русе по договори;
7. организацията, която представлявам няма неотчетени проекти по предходни сесии на Програма „Култура“;
8. представляваната от мен организация разполага с минимум 30% от общата стойност, необходима за реализация на проектното предложение;
9. проектът, с който кандидатствам няма да стартира преди да са уредени авторските права на всички участници, съгласно ЗАПСП;
10. представляваната от мен организация, заедно с партньорите, е пряко отговорна за подготовката, управлението и изпълнението на проекта и не действа като посредник.

*С настоящата декларация давам съгласие, всички предоставени от мен данни и документи на кандидатстващата организация да бъдат използвани от Община Русе за нуждите и целите на Програма „Култура“.*

|  |  |
| --- | --- |
| **ИМЕ** |  |
| **ОРГАНИЗАЦИЯ** |  |
| **ДЛЪЖНОСТ** |  |
| **ПОДПИС, ПЕЧАТ** |  |
| **ДАТА И МЯСТО** |  |

**Приложение 5**

**ФОРМУЛЯР**

**ЗА ОКОНЧАТЕЛЕН СЪДЪРЖАТЕЛЕН**

**И ФИНАНСОВ ОТЧЕТ**

|  |
| --- |
| Рег. № на проекта:  *Попълва се служебно* |

|  |
| --- |
| **Наименование на проекта:** |

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

*Аз, долуподписаният ………………………………………………………..............................................……, представляващ организация………………………………………………………………, изпълнител на проект “…………………………………………………………………………”, удостоверявам, че настоящият отчет съдържа пълната документация съгласно изискванията на отчетния формуляр на проекта, както и че информацията, съдържаща се в нея, е вярна и коректна.*

*Удостоверявам, че средствата, предоставените от Община Русе за изпълнението на проекта, са изразходвани целево, съгласно представения Отчет на разходите, и всички заверени копия от разходооправдателни документи са приложени.*

*В случай че е необходимо, организацията – изпълнител на проекта, е готова да предостави допълнителна информация на Възложителя в 5-дневен срок от поискването й.*

***Декларацията се попълва от лицето, представляващо Изпълнителя на проекта.***

**Дата: Име, подпис и печат:**

***Формулярът за окончателен съдържателен и финансов отчет с придружаващите ги копия от заверените разплащателни документи и материали по проекта трябва да се представят в едномесечен срок след приключването на проекта в Деловодството на Община Русе, но не по-късно от 10 декември на календарната година.***

**1. Информация за изпълнителя**

|  |
| --- |
| **Име на изпълнителя:** |

|  |
| --- |
| **Име на лицето, представляващо организацията**:  Позиция в организацията: |

|  |
| --- |
| **Име на лицето, ръководител на проекта**:  Координати за контакт /моб. телефон, ел. поща: |

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

|  |
| --- |
| * 1. **Резюме**   *Моля, представете резюме на реализирания от вас проект, като опишете кои са според Вас основните постижения, краткотрайните и дълготрайни ефекти за целевата група от реализираните цели и дейности. Резюмето може да се използва при евентуални публикации във връзка с Програма „Култура“. (до 500 знака)* |

**2.2.** **Резултати от проекта**

*Моля опишете в таблицата долу извършените дейности и резултатите от тях.*

*(При необходимост добавете редове)*

|  |  |
| --- | --- |
| **Дейности** | **Резултати** |
|  |  |
|  |  |
|  | |

**2.3. Работа с целевите аудитории и потребителите на проекта**

*Моля опишете социалния и възрастов състав на целевите аудитории и преки потребители на вашия проект.*

*Моля дайте информация за* ***брой преки участници, брой слушатели, зрители, брой продадени билети*** *(ако е приложимо) и т.н. (до 500 знака)*

**2.4. Публичност на проекта**

*Моля опишете в таблицата по-долу публикациите във връзка с вашия проект*

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата** | **Издание/електронна медия** | **Публикация/предаване**  ***(заглавие, тема)*** | **Линк (ако е приложимо)** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

**3. Проблеми и трудности при изпълнението на проекта**

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

*(до 200 знака)*

**4. Финансов отчет**

*Ако финансовият отчет в таблицата се нуждае от допълнителна информация или разяснение, моля приложете в допълнителен текст.*

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **№** | **Вид разход** | **Един. стойн.** | **Брой** | **Средства по Програма „Култура“** | **Собствен принос от 30%** | **Общо** | **Платежни документи №**  **(фактури, РКО, платежни нареждания, договори и др.)** |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |
| **ОБЩО** | | |  |  |  |  |  |

**5. ПРИЛОЖЕНИЯ**

*Моля приложете към отчета материали, доказващи изпълнението на дейностите и постигнатите резултати по проекта и ги отбележете в квадратчето:*

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№** | **Приложени материали** |  |
| 1 | Снимков материал |  |
| 2 | Екземпляри от информационни и промоционални материали (програми, постери, афиши, флайери, транспаранти, аудио и видео материали и др.) |  |
| 3 | Копия от публикации в медиите, записи на предавания |  |
| 4 | Копие/екземпляр от произведени продукти |  |
| 5 | Мултимедийни презентации и продукти |  |
| 6 | Анкети, проведени проучвания и/или анализи с участниците и/или публиката |  |
| 7 | Списък на участниците с положен подпис при проведени кръгли маси, конференции, ателиета (ако е приложимо) |  |
| 8 | Други (добавете в таблицата) |  |

***Забележка:***

1. Отчетната форма е неделима част от Договора, сключен между Възложителя (Община Русе) и Изпълнителя;
2. Извършените разходи следва да са в рамките на одобрения от финансиращата организация бюджет;
3. Всички разходи следва да се отчитат съгласно изискванията на действащите нормативни документи;
4. Отчетът следва да бъде направен по приложения формуляр и представен в 1 екземпляр на хартиен носител и 1 екземпляр на електронен носител.
5. Приложените заверени копия на финансови документи, доказващи изпълнението на проекта, се представят в 1 екземпляр.
6. Комплектът от документи се предава в Деловодството на Община Русе. Отчети, получени по електронна поща, няма да се приемат.

**Дата:**

**Изготвил:**

(име, подпис и печат)

**ПРИЛОЖЕНИЕ №6**

**към чл. 8, ал.3 и чл. 40, ал.3 от Правилника на Програма „Култура“**

Изисквания за предоставяне на финансиране в условия на минимална помощ по Регламент (ЕС) № 1407/2013 на Комисията от 18 декември 2013 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към помощта **de minimis**

1. **Приложение на режим на минимална помощ**

Съгласно разпоредбите на Правилника, в условията на режим на минимална помощ се финансират проектни предложения, при които самите финансирани дейности, могат да представляват стопанска дейност, поради факта, че предвиждат реализиране на приходи от такси/билети, събирани от посетители или ползватели, или чрез предоставяне на други услуги срещу заплащане.

Проверките за съответствие на Проектът, предложен за финансиране с критериите и изискванията, посочени по-долу, се извършват едновременно за цялостната проверка на проекта от комисиите, назначени със заповед на кмета на общината.

1. **Критерии за недопустимост съгласно Регламент (ЕС) № 1407/2013**

Основно изискване към потенциалните кандидати е, че същите **не могат да получат БФП**, в случай че попадат в забранителното поле на Регламент (ЕС) № 1407/2013 и конкретно тяхната основна дейност или помощта, за коятокандидатстват за финансиране се отнася до (може да се свърже с):

а) помощи, предоставяни в сектора на рибарството и аквакултури, обхванати от Регламент

(ЕО) № 104/2000 на Съвета[[1]](#footnote-1);

б) помощи, предоставяни на предприятия, които извършват дейност в областта на

първичното производство на селскостопански продукти;

в) помощите, предоставяни на предприятия, които извършват дейности в сектора на

преработката и търговията със селскостопански продукти:

г) помощи за дейности, свързани с износ за трети държави или държави членки, по

конкретно пряко свързани с изнасяните количества, със създаването и функционирането на дистрибуторска мрежа или с други текущи разходи, свързани с износа;

д) помощи, подчинени на преференциалното използване на национални продукти спрямо

вносни такива.

1. **Специфични изисквания**

За кандидати, които са предприятия[[2]](#footnote-2) за целите на Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилагат изискванията за „едно и също предприятие“. Съгласно чл. 2 от Регламент (ЕС) № 1407/2013, „едно и също предприятие“ означава всички предприятия, които поддържат помежду си поне един вид от следните взаимоотношения:

а) дадено предприятие притежава мнозинството от гласовете на акционерите или

съдружниците в друго предприятие;

б) дадено предприятие има право да назначава или отстранява мнозинството от членовете на

административния, управителния или надзорния орган на друго предприятие;

в) дадено предприятие има право да упражнява доминиращо влияние спрямо друго

предприятие по силата на договор, сключен с това предприятие, или на разпоредба в неговия устав или учредителен акт;

г) дадено предприятие, което е акционер или съдружник в друго предприятие, контролира

самостоятелно, по силата на споразумение с останалите акционери или съдружници в това предприятие, мнозинството от гласовете на акционерите или съдружниците в това предприятие.

Предприятия, поддържащи едно от взаимоотношенията, посочени по-горе в букви а) — г), посредством едно или няколко други предприятия, също се разглеждат като едно и също предприятие.

С оглед установяване на наличието на тези обстоятелства, общината извършва проверка дали същите са декларирани от съответния кандидат в декларацията за минимална помощ.

В случай, че даден кандидат се явява „едно и също предприятие“ по отношение на други предприятия и същите покриват някое от условията, описани по-горе, то следва да се има предвид, че всички предприятия, образуващи „едно и също предприятие“, се считат за един получател на минималната помощ. В този случай, следва да се има предвид, че описаните допустими максимални размери на финансирането и установените прагове в Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилагат към този един получател, в който се включват всички, образуващи „едно и също предприятие“.

1. **Допълнителни условия към кандидатите**

Регламент (ЕС) № 1407/2013 се прилага само за помощите, при които брутният еквивалент на финансирането може да бъде изчислен точно и предварително, без да е необходима каквато и да било оценка на риска („прозрачна помощ“).

Помощта по настоящата схема се изразява като парични безвъзмездни средства (БФП), поради което се счита за прозрачна помощ. В размерът на помощта се изразява в брутно изражение, преди облагане с данъци или други такси. Предвид факта, че по схемата е въведена точна дата за получаване на помощта не се извършва сконтиране, тъй като не е налице изплащане на траншове.

В случай на сливания или придобивания[[3]](#footnote-3) на кандидати, извършени през периода на изпълнението на проекта, към датата на предоставянето на помощта, всички помощи de minimis, предоставяни на някое от сливащите се предприятия по схемата, се вземат под внимание за да се определи дали помощта отпусната по схемата на новото предприятие или на придобиващото предприятие, няма да доведе до превишаване на съответния таван.

Ако в периода на изпълнение на проекта, към датата на предоставянето на помощта, дадено предприятие се разделя на две или повече отделни предприятия, помощта de minimis по схемата, се начислява на това предприятие, което поема дейността. Сливанията, придобиванията и разделянията също са предмет на деклариране от кандидата в декларацията за минимална помощ, доколкото са приложими към правно-организационната форма на юридическите лица с нестопанска цел. Същите са необходими с оглед правилното установяване на размера на получените минимални помощи от даден кандидат.

1. **Допустим максимален размер на БФП**

Допустимият максимален размер на БФП следва да е такъв, който не води до надвишаване на праговете, определени в Регламент (ЕС) № 1407/2013, а именно: левовата равностойност на 200 000 евро (391 166 лева) за период от 3 (три) последователни фискални години[[4]](#footnote-4).

Само след като общината се е уверила, че с отпускането на съответната минимална помощ по настоящата схема няма да бъдат превишени праговете, установени по-горе, тогава общината може да я предостави на съответния кандидат. За целта при изчисляване на праговете се отчита размера на всички получени минимални помощи от кандидата -„едно и също предприятие“, без значение на формата и източника въз основа на декларацията по образец и проверка в Регистъра за държавна и минимална помощ.

Данните за получени минимални и/или държавни помощи следва да бъдат надлежно посочени от кандидатите в декларацията за минимални и държавни помощи, попълнена по образец.

Декларацията се представя подписана от представляващия кандидата и се прилага към проекта. Същата се прилага и към договора, който се сключва между общината и бенефициента.

Минималната помощ се счита за получена от момента на сключване на договора за целево финансиране или от датата на издаване на друг приложим документ, който дава на бенефициента юридическото право да я получи.

В случаите, когато за кандидата се установи, че:

1. получил минимална помощ в размер, която не позволява да получи БФП по схемата и се

нахвърлят установените в Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове, то финансирането не се предоставя

1. е получил минимална помощ в размер, която позволява кандидатът да получи и БФП по

схемата до установените прагове. В този случай, като финансиране по схемата, може да се предостави БФП в такъв размер, който сумиран с всички други минимални помощи, получени от кандидата през двете предходни фискални години и текущата, е до стойностите на установените в Регламент (ЕС) № 1407/2013 прагове. За остатъка до пълния размер на финансирането, надвишаващ установените в регламента прагове, кандидатът трябва да осигури собствени средства или проектът не се одобрява.

1. **Натрупване на помощта „de minimis“**

Помощта de minimis, предоставена съгласно настоящата Програма, може да се натрупва с:

* помощ de minimis, предоставена съгласно Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията[[5]](#footnote-5) до тавана,

установен в посочения регламент;

* помощ de minimis, предоставяна съгласно други регламенти за помощ de minimis, до

съответния таван, определен в Регламент (ЕС) № 1407/2013.

Помощта de minimis не се натрупва с държавна помощ, отпусната за същите допустими разходи.

1. **Допустими разходи за финансиране**

БФП, под формата на минимална помощ се предоставя за покриване на допустими разходи, определени в Програмата.

1. **Уведомяване и контрол**

Общината в качеството си на администратор на минимална помощ и всеки бенефициент /организация – изпълнител/, следва да спазват установените в Закона за държавните помощи (ЗДП) изисквания, отнасящи се до минималните помощи.

При предоставянето на минималната помощ общината следва да провери данните в предоставените от кандидата декларации за минимални и държавни помощи. За двойна проверка на декларираната информация, общината може да използва публичния модул за справки към информационна система „Регистър на минималните помощи“, достъпен на интернет страницата: [**www.minimis.minfin.bg**](http://www.minimis.minfin.bg)

Съгласно чл. 34, ал. 1 от ЗДП, при всяко предоставяне на минимална помощ общината следва в 3-дневен срок да уведоми Министерство на финансите. Освен това, общината следва да въведе в 3-дневен срок данните за съответния получател и размера на получената от него минимална помощ в информационна система „Регистър на минималните помощи“. Достъпът до системата се осъществява съгласно утвърдена от министъра на финансите процедура за достъп, налична в секция „Указания“ в самата система. Общината осигурява достъп на нейни служители, ангажирани с изпълнението на Програмата и задълженията във връзка с режима на минималните помощи до информационната система.

Общината води и поддържа собствен Регистър на минималните помощи, като отговаря за достоверността на данните в него и при поискване – да осигурява достъп на представител на министъра на финансите до този Регистър.

Съгласно изискванията на Регламент (ЕС) № 1407/2013, общината съхранява документацията относно индивидуалните помощи de minimis за период от 10 бюджетни години, считано от датата на тяхното предоставяне. Документацията относно схемите за помощ de minimis се съхранява за период от 10 бюджетни години от датата, на която е предоставена последната индивидуална помощ по такава схема.

Служителите на общината, които отговарят за изпълнението на Програмата извършат периодични проверки на изпълнението на договорите за финансиране, включително за спазване на задълженията на получателите на минимална помощ.

В случай, че се установи, че даден бенефициент е получил неправомерна помощ – например подал е неверни данни или е престанал да отговаря на някои от критериите и условията, общината може да пристъпи към установяване и възстановяване на неправомерно получена минимална помощ по реда на ч. 37 от Закона за държавните помощи.

За кандидатите, които не извършват **стопанска дейност**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният:………………………………………………….., с ЕГН…………………. и л. к. N………………………., изд. на ………………………. от МВР ……………….., в качеството си на ………………………………………………………………………………, представляващ ………………………………………………………………………………....

**Декларирам, че**

Представляваното от мен ………………………………………………..…..не извършва стопански дейности.

**Декларатор:**

За кандидатите, извършващи **стопанска дейност**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният:………………………………………………….., с ЕГН…………………. и л. к. N………………………., изд. на ………………………. от МВР ……………….., в качеството си на ………………………………………………………………………………, представляващ ………………………………………………………………………………....

**Декларирам, че**

1. Средствата по Програма „Култура“ няма да бъдат използвани за стопански дейности.

2. Съм съгласен/на за водене на отделни счетоводни записвания за средствата получени по програмата.

**Декларатор:**

**За кандидати, които са публичноправни организации, по смисъла на §2, т. 43 от ДР на ЗОП**

**ДЕКЛАРАЦИЯ**

Долуподписаният:………………………………………………….., с ЕГН…………………. и л.к. №……….………., изд. на ………………………. от МВР ……………….., в качеството си на ……………………………………………………………………………, представляващ ………………………………………………..………………………………..

**Декларирам, че:**

Полученото финансиране по Програма „Култура“ че бъде разходвано по прозрачни и конкуренти правила.

**Декларатор:**

**§2, т. 43 от ДР на ЗОП** "Публичноправна организация" е юридическо лице, за което са изпълнени следните условия:

а) създадено е с конкретната цел да задоволява нужди от общ интерес, които нямат промишлен или търговски характер;

б) **финансирано е с повече от 50 на сто от държавни, териториални или местни органи или от други публичноправни организации,** или е обект на управленски контрол от страна на тези органи; или има управителен или надзорен орган, повечето от половината от членовете на който са назначени от публичен възложител по [чл. 5, ал. 2, т. 1](apis://Base=NARH&DocCode=41765&ToPar=Art5_Al2_Pt1&Type=201/) – 14 от ЗОП.

Нуждите от общ интерес имат промишлен или търговски характер, когато лицето действа в нормални пазарни условия, стреми се да реализира печалба, като самостоятелно понася загубите от извършване на дейността си.

1. Регламент (ЕО) № 104/2000 на Съвета от 17 декември 1999 година относно общата организация на пазарите на рибни продукти и продукти от аквакултури (ОВ L 17, 21.1.2000 г., стр. 22). [↑](#footnote-ref-1)
2. Всяко лице, включително юридическо лице с нестопанска цел може да бъде третирано като предприятие ако извършва стопанска дейност. [↑](#footnote-ref-2)
3. Прилагането на тези промени в правно-организационната форма се изследва доколкото е приложимо към юридическите лица с нестопанска цел, каквито са основно кандидатите по настоящата Програма. [↑](#footnote-ref-3)
4. Общият размер на минималната помощ, предоставена на едно и също предприятие, осъществяващо дейност в отрасъл „шосеен транспорт”, не може да надхвърля левовата равностойност на 100 000 евро (195 583 лева) за период от 3 (три) последователни фискални години. [↑](#footnote-ref-4)
5. Регламент (ЕС) № 360/2012 на Комисията от 25 април 2012 година относно прилагането на членове 107 и 108 от Договора за функционирането на Европейския съюз към минималната помощ (de minimis) за предприятия, предоставящи услуги от общ икономически интерес (ОВ L 114, 26.4.2012 г., стр. 8). [↑](#footnote-ref-5)