

**ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ НА  
ЕВРОПЕЙСКОТО ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО  
2009 – 2014**

**НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**

**ПРОГРАМА БГ08  
“КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО И СЪВРЕМЕННИ ИЗКУСТВА”**

***МЯРКА 2  
„ДОКУМЕНТИРАНЕ НА КУЛТУРНАТА ИСТОРИЯ”***

София, м. януари 2014 г.

ОБОБЩЕНИЕ НА ПАРАМЕТРИТЕ НА МЯРКАТА

<p><b>Основни цели на мярката</b></p>	<p>Мярка 2 „Документиране на културната история“ е насочена към реализирането на проектни идеи за конвертиране на обекти с културна стойност в дигитален формат за първи път, създаване на дигитални центрове за културното наследство в културни институти или университети с оглед съхраняване на културното наследство за бъдещите поколения и принос към културното многообразие.</p>
<p><b>Общ размер на безвъзмездната финансова помощ по процедурата</b></p>	<p>2 935 000 евро</p>
<p><b>Минимален размер на безвъзмездната финансова помощ за отделните проектни предложения</b></p>	<p>170 000 евро</p>
<p><b>Максимален размер на безвъзмездната финансова помощ за отделните проектни предложения</b></p>	<p>750 000 евро</p>
<p><b>Краен срок за подаване на заявления</b></p>	<p>до 19.05.2014 г. , 16:00 ч.</p>

#### Използвани съкращения

АОП	Агенция за обществени поръчки
ДДС	Данък добавена стойност
ДМСЕС	Дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС”
ДНФ	Дирекция „Национален фонд”
ЕАСТ	Европейска асоциация за свободна търговия
ЕИП	Европейско икономическо пространство
ЕС	Европейски съюз
ЗДДС	Закон за данък върху добавената стойност
ЗОП	Закон за обществени поръчки
ИА ОСЕС	Изпълнителна агенция „Одит на средствата от Европейския съюз”
КН	Комитет за наблюдение
КС	Комитет за сътрудничество
КФМ	Комитет на Финансовия механизъм
МК	Министерство на културата
МР	Меморандум за разбирателство
МС	Министерски съвет
МФ	Министерство на финансите
НКЗ	Национално координационно звено
НПО	Неправителствена организация с идеална цел
ОО	Одитен орган
ОФМ	Офис на Финансовия механизъм
ПО	Програмен оператор
СО	Сертифициращ орган
ФМ на ЕИП	Финансов механизъм на Европейското икономическо пространство
ЦСО	Централен съкровищен орган
ЮЛНЦ	Юридическо лице с нестопанска цел

**Основни дефиниции**

За целите на настоящата покана за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ са възприети следните дефиниции:

<p><b>Финансов механизъм на Европейското икономическо пространство</b></p>	<p>Протокол 38а от Споразумението за Европейското икономическо пространство създава механизъм, чрез който страните от Европейска асоциация за свободна търговия (ЕАСТ) спомагат за намаляването на икономическите и социални неравенства в Европейското икономическо пространство. Финансовият механизъм на ЕИП има за цел да допринесе за намаляване на икономическите и социалните различия в рамките на Европейското икономическо пространство, както и да задълбочи двустранните отношения между страните донори – Норвегия, Исландия и Лихтенщайн – и страните, получаващи подкрепа, сред които е България.</p>
<p><b>Кандидат</b></p>	<p>Водеща организация, която разработва проектно предложение с цел бъдещо изпълнение на одобрения проект.</p>
<p><b>Партньор</b></p>	<p>Организация, активно участваща или активно допринасяща за изпълнението на даден проект, с която Бенефициентът има сключено Споразумение за партньорство, одобрено от Програмния Оператор. Съгласно регламента на Програмата такива организации могат да бъдат неправителствени организации, както и публичен или частен субект с основно местонахождение в държавите донори (Исландия, Лихтенщайн и Норвегия), държавите бенефициенти или страна извън Европейското икономическо пространство, която има обща граница с България (Македония, Сърбия, Турция), или друга междуправителствена организация, активно участваща или активно допринасяща за изпълнението на даден проект.</p>
<p><b>Проектно предложение</b></p>	<p>Предложение, подадено от кандидат, за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ за изпълнението на определен проект, включващо формуляр за кандидатстване и други придружителни документи.</p>
<p><b>Проект</b></p>	<p>Съвкупност от взаимосвързани и взаимодопълващи се дейности с предварително определена/и цел/и, необходими ресурси и</p>

	времева рамка за изпълнение, водещи до постигането на конкретни количествено-измерими резултати.
<b>Дейност</b>	Задача или група от задачи (действие или група от действия), които имат (водят до постигане на) конкретен резултат (резултат/продукт) и чрез които се реализира изпълнението на съответния проект.
<b>Безвъзмездна финансова помощ</b>	Средства, предоставени от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство (ФМ на ЕИП), включително съответното национално съфинансиране, чрез програмния оператор, с цел изпълнението на одобрен проект, насочен към постигане на определени резултати.
<b>Бенефициент на безвъзмездна финансова помощ</b>	Юридическото лице, отговорно за изпълнение на проекти, вкл. национални, регионални или местни власти, публични институции, извършващи дейност в сферата на културното наследство.
<b>Изпълнител, определен от страна на бенефициента</b>	Изпълнители на дейности по проекта, възложени им от бенефициентите на безвъзмездна финансова помощ. Изпълнителите от страна на бенефициента не са партньори и условията и редът за определянето им са уредени в Закона за обществените поръчки и подзаконовите актове по прилагането му, както и Насоките за кандидатстване и ПМС № 69/11.03.2013 г.
<b>Договор за безвъзмездна финансова помощ</b>	Договор, сключен между ръководител на Програмен оператор или упълномощено от него лице и бенефициент за предоставяне и разходване на безвъзмездна финансова помощ с цел изпълнение на одобрен проект.
<b>Роми</b>	Понятието „роми“ се използва като обобщаващо както за българските граждани в уязвимо социално-икономическо положение, които се самоопределят като роми, така и за гражданите в сходна ситуация, които околното население определя като такива, независимо от начина на тяхното самоопределяне. Понятието се използва от институциите на ЕС като рамково понятие, включващо групи от хора, които имат повече или по-малко подобни културни характеристики, независимо от това, дали са уседнали, или не (SEC(2010)400).
<b>Минимална помощ</b>	Помощта, която не нарушава и не застрашава конкуренцията или има незначително въздействие върху нея поради своя минимален размер, дефинирана в Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 г. за прилагане на

	чл. 87 и 88 от Договора към минималната помощ
<b>Нередност</b>	Всяко нарушение на правната рамка на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014, нарушенията, които засягат изпълнението на и/или бюджета на всяка програма/проект, или други дейности, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014, вкл. неоправданите и прекомерни разходи, както и намаляването и загубата на постъпления, реализирани в рамките на програмата и/или на проекти, финансирани от Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014.

## 1. ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ НА ЕВРОПЕЙСКОТО ИКОНОМИЧЕСКО ПРОСТРАНСТВО И НОРВЕЖКИЯ ФИНАНСОВ МЕХАНИЗЪМ 2009-2014 Г.

### 1.1. Обща информация

На 29.06.2011 г. бе подписан Меморандумът за разбирателство относно изпълнението на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 (ФМ на ЕПП) между Република България и Исландия, Княжество Лихтенщайн и Кралство Норвегия.

**Общата цел на финансовия инструмент е намаляване на икономическите и социални различия в Европейското икономическо пространство и укрепване на двустранните отношения между държавите-донори и България.**

България е бенефициент на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014. Всички проекти, одобрени за финансиране по ФМ на ЕИП 2009-2014, трябва да съответстват на националните приоритети, стратегии и политики на България в съответните приоритетни сектори, както и на споразуменията с ЕИП и Европейския съюз.

Съгласно чл. 2.1 на Регламента за изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 (наричан по-нататък Регламента) в България ще бъдат финансирани следните програмни области:

- ✓ Интегрирано управление на морските и вътрешните води;
- ✓ Биологично разнообразие и екосистема;
- ✓ Енергийна ефективност и възобновяеми енергийни източници;
- ✓ Фонд за неправителствени организации;
- ✓ Деца и младежи в риск;
- ✓ Инициативи за обществено здраве;
- ✓ **Консервация и възстановяване на културно и природно наследство;**
- ✓ **Промотиране на многообразието в културата и изкуствата в рамките на Европейското културно наследство**
- ✓ Стипендии.

#### **ВАЖНО!**

**Насърчава се създаването на партньорства между организации от държавите-донори и държавата - бенефициент, особено в области, в които партньорството е взаимно полезно, носи добавена стойност и може да подобри качеството на проекта.**

При изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП се спазват принципите на прозрачност, ефективност и ефикасност на разходите, както и на принципите на добро управление, устойчивост, недискриминация, включително равенство на половете и равен старт.

### 1.2. Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”

Богатото културно, историческо и природно наследство на България предполага голям потенциал за икономически растеж, увеличаване на заетостта и по-голямо социално сближаване. За да се използва този потенциал са необходими инвестиции, с помощта на които да не се допуска влошаване на състоянието на културното наследство. Необходима е подкрепа за

стимулиране на развитието в областта на съвременното изкуство и култура, за насърчаване на межкултурния диалог и повишаване на информираността на обществото по отношение на значимостта на културното многообразие.

Освен инвестиции за опазване на българското културно наследство, друг основен акцент е повишаване на възможностите за участие на хората в дейности, свързани с изкуството и културата, както и осигуряване на по-добър достъп до българското изкуство, култура и наследство.

Наред с това е необходимо да се развие експертният капацитет с цел адаптиране към настоящите предизвикателства, свързани с навлизането на дигитални технологии и необходимост от достигане до нови аудитории, както и да се разширят взаимоотношенията с най-широка публика. Тези предизвикателства се отчитат от Европейската комисия в Програма „Креативна Европа 2014-2020”, в която Комисията изрично подчертава необходимостта от стимулиране на международното сътрудничество и обмена на знания за ускоряване процеса на изграждане на капацитет в културния сектор.

**Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“** в рамките на ФМ на ЕИП 2009-2014 стимулира такъв обмен с цел укрепване на двустранните отношения и ускоряване на обмена на знания. Признавайки значението на културата за насърчаване на иновациите и растежа, **Програма БГ08 “Културно наследство и съвременни изкуства”** е насочена към постигане по-широко участие на институциите и обществото в реставрирането, съживяването, дигитализацията и популяризирането на материалното и нематериалното културно наследство на България в европейския контекст на културните и творческите индустрии, културен обмен, културно многообразие и др.

Основните приоритети на програмата са опазването и съживяването на културното наследство и насърчаване на разнообразието в културата и изкуствата в рамките на европейското културно наследство, съхраняването му за бъдещите поколения, осигуряване на широка обществена достъпност и културен диалог, които да подчертаят европейската идентичност и да насърчават културното многообразие.

**Основна цел на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”, финансирана по ФМ на ЕИП 2009-2014, е възстановяване и опазване на културното наследство за бъдещите поколения, осигуряване на достъпност на културното наследство, документиране на културната история, представяне на съвременни изкуства и култура и принос към културното многообразие.**

Основната цел на програмата съответства и на целите на **Националната стратегия за регионално развитие**, която се фокусира върху богатото и разнообразно природно и културно наследство, отчитайки приноса на културното и природно наследство за развитието на културен туризъм и др. Националната стратегия за регионално развитие акцентира върху засилването на регионалното измерение на туристическия продукт, с основен фокус върху ролята за икономическата диверсификация, особено в селските райони, и за опазване и използване на природното и културното наследство.



Изпълнението на програмата ще се основава на очакваните резултати, детайлно посочени в Насоките за кандидатстване. Целта ще бъде да се постигнат следните резултати: **възстановяване, обновяване и съхраняване на културното наследство; документиране на културната история; достъпност на културното наследство за обществеността; както и популяризиране на съвременното изкуство и култура.**

В рамките на **ФМ на ЕИП 2009-2014 Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”** ще подкрепя проекти в две програмни области:

- Консервация и възстановяване на културното и природно наследство (ПО 16);
- Насъчаване на културното многообразие и изкуствата в рамките на Европейското културно наследство (ПО 17).

**1.3. Мярка 2 „Документиране на културната история”** като част от **Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”** е разработена с цел да отговори на съвременните нужди от дигитализиране на обекти на културното наследство и да създаде дигитални центрове в културните институти и университети.

## **2. МЯРКА 2 „ДОКУМЕНТИРАНЕ НА КУЛТУРНАТА ИСТОРИЯ”**

### **2.1. Цел на мярката**

Целите на **Мярка 2 „Документиране на културната история”** са:

- Дигитализация на обекти на културното наследство;
- Създаване на дигитални центрове в културни институти/или университети.

Целите на **Мярка 2 „Документиране на културната история”** кореспондират с общата цел на програмата **да се постигне по-голямо институционално и публично участие на българското културно наследство в общоевропейския контекст на културен обмен, както и да се допринесе за защитата и съхранението на културното наследство на България за бъдещите поколения.**

**Мярка 2 „Документиране на културната история”** трябва да допринесе за постигане на възможно най-добри резултати в интеграция на ромското население чрез подходящи дейности за включване на негови представители.

### **2.2. Целеви групи на Мярка 2 „Документиране на културната история”**

**Целеви групи:**

- Гражданското общество, вкл. лица в неравностойно положение, малцинства, деца, лица, интересувани се от културното наследство и с желание за задълбочаване на двустранните и многостранните отношения между представителите на българската култура и тези от Исландия, Кралство Лихтенщайн и Норвегия;
- Изследователи, студенти, туристи, хора, търсещи възможности да задълбочат знанията си и в сферата на културното наследство, история и т.н.;
- културни институти, организации с идеална цел и др.

### **2.3. Индикатори**

Проектните дейности трябва да са насочени към постигането на целите на **Мярка 2 „Документиране на културната история”** и на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”.

**Постигането на целите на всеки проект ще се основава на обективно измерими индикатори:**

**Индикатори за целеви резултат:**

- ✓ Документиране на културната история.

**Основният индикатор за въздействие (дълготраен ефект) по поканата е:**

- ✓ Принос за документирането на културната история и нарастване на броя на дигитализираните предмети от културното наследство.
- От страна на кандидата могат да бъдат формулирани допълнителни индикатори.

**Индикатори за продукт и резултат:**

*За целите на мярката, основните предварително дефинирани индикатори са:*

<b>Индикатори за продукт и резултат (предварително дефинирани)</b>	<b>Дефиниция</b>
<b>Брой предмети/обекти от културното наследство, конвертирани в дигитален формат за първи път</b>	<i>Дигитализирани за първи път предмети/обекти с културна стойност, които могат да бъдат предмети от движимото културно наследство и др. Изисква се съответните предмети/обекти да не съществуват в електронен/дигитален формат към момента на подаване на проектното предложение. Дигитализирането следва да се осъществи като дейност по съответния проект</i>
<b>Брой дигитални центрове, създадени в културни институти или университети</b>	<i>за целите на програмата и мярката създаването на дигитални центрове в културни институти или университети, както и закупуване на съответна апаратура за дигитализиране следва да бъдат директно обвързани с дейности за осъществяване на дигитализация с оглед постигане на устойчивост</i>
<i>Индикатори, разработени за постигането на целта за разпределение на 10% от бюджета за подобряване на положението и приобщаване на ромското население</i>	
<b>Брой предмети/обекти на културата, представляващи ромското изкуство, конвертирани в дигитален формат за първи път</b>	
<b>ВАЖНО!</b> Проектните предложения могат да са фокусирани върху един от индикаторите. За проектните предложения, които допринасят за постигане на повече от предварително дефинираните индикатори по мярка 2 „Документиране на културната история” <b>ИЛИ по конкретен индикатор,</b>	

се отчита резултат с висока стойност, както и за дефинирани допълнителни индикатори за достигане до широка аудитория от различни страни/държави ще се получават по-високи точки в оценителната таблица за оценка на качеството (таблицата е представена като част от пакета с документи по настоящата покана – папка, документи за информация).

***Индикатори, дефинирани от страна на кандидата***

Например: брой институции, включени в реализирането на проекта, НПО, създадени партньорства, брой страни/държави, които са получили информация за проекта, срещи за популяризиране на проекта, публикации в медии и т.н.

За всеки индикатор следва да се посочи относима мерна единица – например брой, процент и други.

### 3. ПРАВНА И ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

Кандидатите следва да са запознати и да се съобразяват с изискванията на следните документи при подготвяне на формуляра за кандидатстване:

#### 3.1. ПРОГРАМНИ ДОКУМЕНТИ

- ✓ Регламент за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 (наричан по-долу в текста Регламента);
- ✓ Меморандум за разбирателство относно изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014, сключен между Исландия, Княжество Лихтенщайн, Кралство Норвегия и Република България;
- ✓ Протокол 38б към Споразумението за ЕИП относно Финансов механизъм на ЕИП 2009-2014;
- ✓ Наръчник за укрепване на двустранните взаимоотношения;
- ✓ Наръчник за комуникация и публичност;
- ✓ Наръчник за разработка на комуникационен план.

Описаните документи са достъпни на страницата на ФМ на ЕИП ( <http://eeagrants.org/>) и страницата на програмата ([www.Culture-EEA-BG.org](http://www.Culture-EEA-BG.org)).

#### 3.2. ИНСТИТУЦИОНАЛНА РАМКА

Институционалната рамка за управлението, изпълнението, наблюдението и контрола на ФМ на ЕИП 2009-2014 е регламентирана в гл. 4 от Регламента и Анекс А към Меморандума за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014, подписан между България и държавите-донори.

##### 3.2.1. Институционална рамка на ниво държави-донори

***Комитет на ФМ на ЕИП (КФМ)***

КФМ е органът, който взема решения относно приноса на ЕИП. КФМ е създаден от Постоянния Комитет на държавите от Европейската асоциация за свободна търговия за

управление (ЕАСТ) и се състои от представители на Министерствата на външните работи на Кралство Норвегия, Исландия и Княжество Лихтенщайн. Комитетът взема решения за предоставяне на грант, приема Регламент за изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 и изменения към тях. При необходимост, Комитетът одобрява допълнителни указания относно управлението и изпълнението на програмата.

#### **Офис на ФМ (ОФМ)**

Офисът на ФМ е органът, който подпомага КФМ в управлението на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014. ОФМ, който административно е част от ЕАСТ, отговаря за ежедневните дейности по изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 от името на КФМ и изпълнява функциите на контактна точка.

### **3.2.2. Институционална рамка на управление на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014 на национално ниво**

#### **Национално координационно звено (НКЗ)**

Отдел „Други инструменти и програми“ в дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“ в рамките на Администрацията на Министерски съвет изпълнява функциите на **Национално координационно звено (НКЗ)** по ФМ на ЕИП 2009-2014. Директорът на дирекция „Мониторинг на средствата от ЕС“ изпълнява функциите на Ръководител на НКЗ. Националното координационно звено носи цялата отговорност за постигане на целите на ФМ на ЕИП, както и за изпълнението на механизма в Република България. Ролята и функциите на НКЗ са подробно описани в чл.4.3 от Регламента и т. 2.2.1 от Системите за управление и контрол на изпълнението на ФМ на ЕИП и НФМ 2009 – 2014 г.

#### **Сертифициращ орган (СО)**

Дирекция „Национален фонд“, административно звено в рамките на Министерството на финансите на Република България, изпълнява функциите на **Сертифициращ орган (СО)** по ФМ на ЕИП 2009-2014 съгласно Анекс А от Меморандума за разбирателство. Ролята и отговорностите на СО са в съответствие с чл. 4.5 от Регламента.

#### **Одитен орган (ОО)**

**Одитен орган** за ФМ на ЕИП 2009-2014 е Изпълнителна агенция „Одит на средствата от ЕС“ (ИА ОСЕС) към Министерство на финансите на Република България. Ролята и отговорностите на ОО са в съответствие с чл. 4.6 от Регламента.

#### **Комитет за наблюдение (КН)**

НКЗ създава **Комитет за наблюдение** на ФМ на ЕИП 2009-2014. Комитетът се председателства от ръководителя на НКЗ и включва представители от институциите, участващи в управлението на програмите на национално ниво (НКЗ, СО, ОО), Програмните оператори, гражданското общество, социални партньори и регионални власти. Представители на КФМ следва да бъдат поканени за участие в КН, като наблюдатели. КН разглежда напредъка на програмите с цел гарантиране на ефективното им и качествено изпълнение, посредством:

#### **Програмен оператор (ПО)**

Програмен оператор на програма БГ 08 „Културно наследство и съвременни изкуства“ е Министерството на културата.

**Програмният оператор** е отговорен за подготовката и изпълнението на програмата „Културно наследство и съвременни изкуства“ в съответствие с принципите на ефективност и ефикасност и в съответствие с разпоредбите на Регламента за изпълнение на ФМ на ЕИП 2009 – 2014 г.

### **3.3. Съответствие с национално и европейско законодателство**

**Документацията по Поканата за подбор на предложения по Мярка 2 „Документирани на културната история”** е в съответствие с нормативни актове и приоритети в сферата на културата, в т.ч.:

#### **3.3.1. На национално ниво:**

- Закон за културното наследство;
- Закон за закрила и развитие на културата;
- Закон за обществените библиотеки;
- Закон за народните читалища;
- Закон за меценатството;
- Закон за творческите фондове;
- Закон за авторското право и сродните му права;
- Закон за НДФ "13 ВЕКА БЪЛГАРИЯ";
- Закон за филмовата индустрия;
- Закон за радиото и телевизията;
- Закон за задължителното депозиране на екземпляри от печатни и други произведения;
- Закон за административното регулиране на производството и търговията с оптични дискове, матрици и други носители, съдържащи обекти на авторското право и сродните му права;
- Разяснения относно разпоредбите на чл. 179 от Закона за изменение и допълнение на Закона за културното наследство, регламентиращ създаването, разпространението и използването на изображения на културни ценности;
- Проект на Национална стратегия за развитие на културата;
- Рамкова програма за равнопоставена интеграция на ромите в българското общество;
- Националната стратегия за интегриране на ромите на Република България (2012-2020)

#### **3.3.2. На европейско ниво:**

- "Европа 2020" - Водещи инициатива за интелигентен, устойчив и приобщаващ растеж чрез „Европейска платформа срещу бедността и социалното изключване“;
- Инициатива "Десетилетие на ромското включване: 2005-2015";
- Декларация за правата на лица, принадлежащи към национални или етнически, религиозни и езикови малцинства;
- Европейска платформа за включване на ромското население, и 10 общи подходи на политиката на приобщаването на ромите, приети на 8 юни 2009 от Съвета на ЕС;
- Рамкова програма за равнопоставена интеграция на ромите в българското общество;
- Световна програма на ЮНЕСКО и “Образование за всички” на ООН;
- Европейска конвенция за културата /1991г. / ;
- Европейска програма за култура /ноември 2007 г./;

- Заключение на Съвета и на представителите на правителствата на държавите-членки, заседаващи в рамките на Съвета, относно работния план за културата за периода 2011-2014 г. , 2010 / С 325 / 01;
- Европейска конвенция за защита на археологическото наследство /1991г./;
- Конвенция за защита на архитектурното наследство на Европа ( ДВ, 42 от 28.05 1991 година);
- Европейска конвенция за трансгранична телевизия /1993/;
- Европейска конвенция за ландшафта (ДВ, 22 от 15.03.2005 г.);
- Лисабонска стратегия;

### **3.3.3. На наднационално ниво**

- Конвенция на ЮНЕСКО за опазване на нематериалното културно наследство;
- Конвенция на ЮНЕСКО за опазване на световното културно и природно наследство;
- Конвенция на ЮНЕСКО за опазване и насърчаване на многообразието от форми на културно изразяване, ратифицирана със Закон, приет от 40-то НС на 22.11.2006 г. (обн. ДВ, бр. 97 от 2006 г. в сила за РБ от 18 март 2007 г.);
- Конвенция на ЮНЕСКО за защита на културните ценности в случай на въоръжен конфликт;
- Конвенция на ЮНЕСКО за мерките, насочени към забрана и предотвратяване на незаконен внос, износ и прехвърляне на правото на собственост на културни ценности;
- Конвенция на ЮНЕСКО за защита на подводното наследство;
- Конвенция на ЮНЕСКО за опазване на нематериалното културно наследство;
- Конвенция на ЮНЕСКО относно международния обмен на печатни издания;
- Конвенция на ЮНЕСКО за обмен на официални издания и правителствени документи между държавите за защита на културните ценности в случай на въоръжен конфликт.

## **4. РАЗМЕР НА ФИНАНСОВИТЕ СРЕДСТВА ПО НАСТОЯЩАТА ПОКАНА ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ**

Общият размер на средствата по настоящата покана за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е, както следва:

**Средства по Мярка 2 „Документиране на културната история”- 2 935 000 евро.**

Програмният оператор си запазва правото да не разпредели всички налични средства по настоящата покана за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ при недостатъчен брой качествени предложения, отговарящи на предварително зададените критерии.

**Размер на безвъзмездната финансова помощ по отделните проекти към настоящата покана:**

За отделните проекти, които могат да бъдат финансирани по настоящата покана, важат следните размери на минимална и максимална стойност на безвъзмездна финансова помощ по проекта:

**Минимална стойност на финансирането – 170 000 евро**  
**Максимална стойност на финансирането – 750 000 евро**

Максималният размер на безвъзмездната помощ за проектите е 100% от общите допустими разходи по проекта. Не се изисква съфинансиране от страна на кандидата/партньора/ите.

Задължително условие по Мярка 2 „Документиране на културната история” е 10 % от стойността на безвъзмездната финансова помощ да бъдат използвани за подобряване на ситуацията и включването на представители на ромското население.

Препоръчително е потенциалните кандидати да предвидят дейности за подобряване на ситуацията на ромското население. Насърчава се подаването на проектни предложения, насочени към подобряване на ситуацията и включването на ромското население, като бюджетът за такива предложения не е ограничен до 10 % от безвъзмездната помощ. Допустимо е надвишаване на тази стойност в съответствие с качеството на предложените проектни предложения, които ще бъдат подлагани на независима оценка.

Оценителната комисия си запазва правото да препоръча намаляване на размера на исканата безвъзмездна помощ по проектите, ако разходите са неоснователни и се считат за прекомерни.

## 5. ПРАВИЛА ПО НАСТОЯЩАТА ПОКАНА ЗА ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

### 5.1. Правила по отношение на проекти, генериращи приходи

Безвъзмездната финансова помощ по настоящата покана **не може да бъде предоставяна** за дейности с цел или генериращи директни приходи за кандидата/партньорите.

Проект, генериращ приходи, е всяка дейност, включваща предоставяне на услуга срещу заплащане, или дейност, която във всеки случай ще позволи на кандидатстващата организация да генерира приходи.

### 5.2. Правила за допустимост по настоящата покана

По настоящата покана за подбор на проекти се прилагат три групи критерии за допустимост, отнасящи се до:

- ✓ критерии за допустимост на организациите, които могат да участват;
- ✓ проекти/дейности, за които се предоставя безвъзмездна финансова помощ;
- ✓ видове разходи, които са допустими при определяне на размера на безвъзмездната финансова помощ.

#### 5.3.1. Критерии за допустимост на организациите, които могат да кандидатстват по настоящата покана

##### 5.3.1.1. Общи критерии за допустимост на кандидата и партньор/и, ако има такива:

Потенциалните кандидати/партньори **не могат да участват** в процедурата за подбор и оценка на проекти и да получат безвъзмездна помощ, ако:



1. са в несъстоятелност, обект на производство по несъстоятелност, ликвидация, дейността им е под съдебно разпореждане, са сключили споразумение с кредиторите си, са преустановили търговската си дейност, са обект на производство относно тези въпроси или са в сходна процедура съгласно националните закони и нормативни актове;
2. са осъдени с влязла в сила присъда за злоупотреба със служебно положение;
3. са извършили сериозни професионални нарушения, доказани с всякакви средства, които програмният оператор може да обоснове;
4. не са изпълнили задължения във връзка със заплащане на осигурителни вноски или данъци в съответствие с правните разпоредби на държавата, в която са установени, или с тези на държавата по програмата;
5. са осъдени с влязла в сила присъда за измама, корупция, участие в организирана престъпност или друга незаконна дейност в ущърб на финансовите интереси на Европейските общности.
6. след друга процедура по възлагане на обществена поръчка или предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, финансирана от бюджета на Европейската общност, са обявени в сериозно нарушение или неизпълнение на договорните си задължения.
7. са в конфликт на интереси. Конфликт на интереси е налице, когато безпристрастното и обективно изпълнение на функциите по договора на което и да е лице, е компрометирано поради причини, свързани със семейството, емоционалния живот, политическата или националната принадлежност, икономически интереси или други общи интереси, които то има с друго лице, съгласно чл. 52 и чл. 82 от Регламент 1605/ 2002 г., относно финансовите разпоредби, приложими за общия бюджет на Европейската общност, изменен с Регламент на Съвета (ЕО, Евроатом) №1995/2006 г.;
8. са представили неверни данни при предоставянето информацията, поискана от програмния оператор като на условие за участие в тръжна процедура или не предоставят тази информация;
9. са били отстранени от процедури по възлагането на договори или предоставянето на безвъзмездни помощи, финансирани от бюджета;
10. имат неизпълнени задължения въз основа на недостатък на договора за предоставяне на средства по други схеми за финансиране по оперативните програми, програма ФАР или ФМ на ЕИП 2004 - 2009;
11. са членове на управителни или контролни органи, свързани с управлението на грантовете от ФМ на ЕИП 2009 - 2014, или имат активна позиция в тях, или са свързана страна с ръководителя на програмния оператор съгласно определението в § 1, т. 1 от Допълнителните разпоредби за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси;
12. попадат в случаите по чл. 21 или 22 от Закона за предотвратяване и установяване на конфликт на интереси.

Изискванията по (1)-(12) се прилагат съответно за всички лица поотделно, които са овластени да представляват кандидата/ партньора и са вписани в регистъра на юридическите лица с нестопанска цел или са определени като такива в учредителния акт, когато тези обстоятелства не подлежат на вписване.

Кандидатът/ партньорът/ите трябва да приложат към документите за кандидатстване декларация, че не попадат в нито едно от горепосочените обстоятелства (**Приложение А**).



Кандидатите не се допускат до финансиране, ако са направили опит да получат поверителна информация или да повлияят на оценителната комисия или на програмния оператор в процеса на оценка по настоящата процедура за подбор и оценка на проектни предложения.

#### 5.3.1.2. Специфични изисквания за допустимост на кандидата

В допълнение към общите изисквания, за да бъде допустим по настоящата покана, кандидатът трябва да отговаря на следните условия:

**Да е учреден и регистриран като:**

- публична институция (държавна, регионална и местна), регистрирана в България, **или**
- културен институт, финансиран от държавна, регионална или местна власт, **или**
- държавен университет, регистриран в България **или**
- друг публичноправен орган, създаден със специфичната цел а) да задоволява нужди от обществен интерес, без да има промишлен или търговски характер; б) който има юридическа правосубектност и е в) финансиран в по-голямата част от държавата, регионалните или местни органи или други публичноправни органи; или е под управителния надзор на тези органи; или има административен, управителен или надзорен съвет, повече от половината членове на който са назначени от държавата, регионалните или местни органи или от други публичноправни органи.

Кандидатът трябва да разполага с достатъчен капацитет, за да осъществява дейностите през периода за изпълнение на проекта.

#### 5.3.1.3. Специфични изисквания за допустимост на партньора/ партньорите.

*Партньорство е взаимоотношение между две или повече организации, при което са налице споделени отговорности по отношение на реализирането и/или управлението на проекта, финансиран по настоящата покана.*

В допълнение към общите изисквания (т. 5.3.1.1.), за да бъдат допустими по настоящата покана, партньорите трябва да бъдат:

- публични институции, културни институти и организации с идеална цел (неправителствени организации, неизвършващи стопанска дейност, в обществена полза), регистрирани в България;
- публични институции, културни институти и организации с идеална цел (неправителствени организации, неизвършващи стопанска дейност, в обществена полза), регистрирани в една от страните - донори: Норвегия, Лихтенщайн, Исландия.

**Партньорите, включени в дейности по проекти, подадени по настоящата мярка, е необходимо да отговарят и на следните допълнителни изисквания:**

- бюджетът за дейностите, извършвани от партньора/ите, не трябва да надхвърля 30 % от общия бюджет на проектното предложение и същевременно дейностите, изпълнявани от един проектен партньор, не трябва да надвишават 190 000 евро;

- в случай на одобрено проектно предложение, партньорите ще трябва да подадат Декларация за държавни помощи и *de minimis* (ако е приложимо), в съответствие с Регламент ЕС

1998 (2006) от 15 декември 2006 г. по прилагането на Договора за ЕС по отношение на *de minimis* (ако е приложимо). Съгласно Регламента предоставена държавна помощ на фирма под 200 000 евро за срок от три данъчни години не попада в обхвата за контрол на държавните помощи на ЕС.

#### Режим на държавни помощи/*de minimis*

Безвъзмездната помощ в рамките на настоящата покана по Мярка 2 „Документиране на културната история” ще бъде предоставена в съответствие с правилата за *de minimis*, съдържащи се в Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 година за прилагане на членове 87 и 88 от Договора за *de minimis* (OJ, L 379/28.12.2006).

Няма да бъдат предоставяни безвъзмездни средства на кандидат/партньор(и) по проекта, които попадат в някои от изключенията, посочени в Чл. 1 на Регламент (ЕО) № 1998/2006 на Комисията от 15 декември 2006 година за прилагане на членове 87 и 88 от Договора за *de minimis*.

Максималният праг ще включва цялата държавна помощ, предоставена в рамките на настоящата покана за набиране на проектни предложения и всяка друга мярка за държавна помощ, предоставени по силата на правилото за минимална държавна помощ. Всички помощи, получени над установения праг ще трябва да бъдат възстановени.

Съгласно Регламента предоставена държавна помощ на фирма под 200 000 евро за срок от три данъчни години не попада в обхвата за контрол на държавните помощи на ЕС. Счита се, че размерът на държавната помощ е малък и няма потенциал да наруши конкуренцията на вътрешния пазар.

В случай, че предоставено на партньор ЮЛНЦ безвъзмездно финансиране има характер на минимална помощ, то той трябва да има предвид следното:

- ✓ в уведомлението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ изрично ще бъде упоменато, че финансирането по мярката представлява минимална помощ, като това ще залегне и в договора;

- ✓ максималната сума, която може да бъде предоставена по този режим, включва сумата, предоставена в рамките на настоящата покана и всички други държавни помощи, предоставени в режим *de minimis*;

- ✓ важи ограничителният таван за предоставяни минимални помощи от 200 000 евро (391 166 лв.) за период от три поредни фискални години; затова той има задължението да декларира полученото финансиране при бъдещо кандидатстване за финансова помощ, предоставяна от органи на централната или местната власт и от държавни или общински ресурси;

- ✓ партньорът е длъжен да поддържа документацията относно получената минимална помощ за срок от минимум три години след одобряване на финалния доклад по програмата;

- ✓ партньорът носи отговорност за верността на декларираните обстоятелства и подлежи на проверка от страна на компетентните контролни органи;

- ✓ при установени нарушения на правилата за държавни помощи, партньорът ще трябва да възстанови получените финансови средства заедно с дължимите лихви.

#### 5.3.1.4. Партньорства по проекти и Споразумения за партньорство

По настоящата мярка кандидатите могат да участват индивидуално или в партньорство, съгласно посоченото в чл. 1.5.1 (w) от Регламента.

**ВАЖНО:**

Партньорствата, създадени за целите на настоящата покана за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, не е необходимо да бъдат регистрирани в съда.

Кандидатът и партньорът/ите подписват Писмо за намерения, посочващо ролята на всеки от партньорите. Писмото за намерения се представя с документите, приложени към проектното предложение.

Проекти с партньори от страните-донори получават допълнителни точки при оценяването.

**Споразумение за партньорство съгласно изискванията и разпоредбите на Регламента на ФМ на ЕИП, следва да бъде подписано само в случай, че проектното предложение бъде класирано за финансиране по програмата.**

Споразумението за партньорство следва да съдържа следното:

- ✓ клаузи за ролята и отговорностите на страните;
- ✓ клаузи относно финансовите договорености между страните, включително, но не само, кои разходи на партньорите по проекта могат да бъдат възстановени от бюджета по проекта;
- ✓ клаузи относно процента на непреките разходи;
- ✓ определяне на валута и правилата на валутен обмен за партньорските разходи и тяхното възстановяване;
- ✓ клаузи за одити по отношение на партньорите в проекта;
- ✓ подробен бюджет с разбивка на разходите по пера и единични цени;
- ✓ клаузи за разрешаване на спорове.

Споразумението за партньорство следва да се предаде на програмния оператор преди подписване на договора за безвъзмездна финансова помощ. Програмният оператор следва да провери дали то съответства на чл. 6.8 от Регламента.

Създаването на взаимоотношенията между бенефициента и партньор/ите по проекта и изпълнението на правата и задълженията им, следва да съответстват на приложимото национално право и законодателството на Европейския съюз, както и на разпоредбите на Регламента относно изпълнението на ФМ на ЕИП (2009-2014г.).

Партньорите участват при изпълнението на проекта, като направените от тях разходи в тази връзка са допустими по идентичен начин, както и разходите, направени от бенефициента.

Допустимостта на разходите, извършени от партньор по проекта, е предмет на същите ограничения, както и ако разходите са понесени от бенефициента.

**Доброволци:**

По Мярка 2 „Документиране на културната история“ е допустимо участието на доброволци.

#### 5.3.1.5. Изпълнители от страна на бенефициента

Бенефициентът има право да сключва договори с изпълнители за осъществяването на дейности по проекта.

Възлагането на обществените поръчки се извършва съгласно разпоредбите на приложимото национално законодателство. Документацията, свързана с процедурите за обществени поръчки за доставка на стоки/услуги/строителство, е обект на проверка от програмния оператор.

Бенефициентите/партньорите от Република България се задължават да прилагат процедурите за избор на изпълнител, уредени в Закона за обществените поръчки (ЗОП) и нормативните актове по прилагането му, когато се явяват възложители по смисъла на чл. 7 и чл. 14, ал. 4 и 5 от ЗОП. Общите правила се съдържат и в Ръководството за изпълнение на проекти.

Бенефициент (партньор от Република България), който не се явява възложител по смисъла на чл. 7 от ЗОП, се задължава да прилага процедурите за избор на изпълнител, уредени в ПМС № 69 от 11 март 2013 г. за условията и реда за определяне на изпълнител от страна на бенефициенти на договорена безвъзмездна финансова помощ от Структурните фондове на Европейския съюз, програма ФАР на Европейския съюз и от Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство. Бенефициентите/партньорите са задължени да прилагат съответния нормативен акт, както е описано по-горе и да следят за евентуални промени в приложимото законодателство.

#### 5.3.2. Продължителност на проектите и допустими дейности, за които може да се кандидатства

##### 5.3.2.1. Продължителност

Предвиденото индикативно начало на изпълнение на проектите е от второто тримесечие на 2014 г. Дейностите по проектите трябва да бъдат приключени до 30.04.2016 г., когато е и края на допустимия период за изпълнение на проектите по програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”.

Съгл. чл. 7.15 от Регламента бенефициентите/партньорите, чиито проекти включват инвестиции в недвижимо имущество (в т.ч. реновиране) трябва да гарантират, че обектите ще са в експлоатация минимум 5 (пет) години след одобрението на финалния доклад по проекта и че ще се ползват за целите на проекта, както е описано в Договора за безвъзмездна финансова помощ.

##### 5.3.2.2. Проектите по настоящата покана трябва да отговарят на следните общи условия за допустимост:

а) Основните дейности по проектите следва да бъдат изпълнени на територията на Република България. Допускат се и ограничени дейности, осъществявани на територията на държавите-донори;

б) Да включват **задължително** дейности по документиране на културната история и наследство;

- в) Да отговарят на всички изисквания, посочени в настоящите Насоки за кандидатстване;
- г) Дейностите по проекта не трябва да генерират печалба. Всички продукти/резултати от проекта трябва да са безплатни и да са достъпни за обществеността свободно, в обществени пространства.

**ВАЖНО:**

**Кандидатите нямат право да подават проектни предложения по процедурата за вече реализирани дейности или такива, в процес на изпълнение, финансирани от други източници с публичен или частен характер.**

**Примерни допустими дейности:**

Проектите по мярка 2 „Документиране на културната история” могат да включват следните дейности:

- ✓ Дейности по създаване на дигитални центрове\* в културни институти/университети, включително ремонт, СМР, **без строителство на нови сгради;**
- ✓ Услуги по дигитализация за първи път на предмети/обекти със стойност за културното наследство;
- ✓ Други дейности пряко свързани с дигитализация на предмети/обекти със стойност за културното наследство;
- ✓ Обучителни дейности за персонала на бенефициента за предоставяне на услуги в рамките на новосъздадените дигитални центрове;
- ✓ Дейности по закупуване на необходимото цифрово оборудване, в т.ч. устройства, съоръжения и т.н. (като изключение по Чл. 7.3.1. (с) от Регламента закупуване на ново оборудване ще бъде допустимо, само в случай, че то съставлява интегрална и съществена част и е важно за постигане на резултатите по проекта);
- ✓ Дейности по управление на проекта;
- ✓ Дейности за информация и публичност - съгл. Регламент за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009-2014, Анекс 4 „Изисквания за информация и публичност”, чл. 4 и чл. 5 тези дейности са **задължителни**.

\* **Приоритетната дейност по настоящата покана за набиране на проектни предложения е за документиране и дигитализация предмети/обекти на културното наследство. Създаването на дигитални центрове в рамките на културни институти или университети трябва да бъдат пряко обвързани с дейности за дигитализация и устойчивост на съответните инвестиции.**

Посочените дейности са само примерни и не изчерпват допустимите дейности по мярката. Дейностите, които се включват в проектните предложения, трябва да бъдат **разписани по-конкретно и да съответстват на нуждите на избраните целеви групи и конкретния проект.**

**5.3.2.3. Недопустими дейности/проекти за финансиране по настоящата мярка са:**

- ✓ Дейности/интервенции върху частна собственост;
- ✓ Дейности, свързани с политически партии;
- ✓ Благотворителни дарения;

✓ Дейности (разходи за дейности), финансирани от националния бюджет, програми на Общността или други донорски програми.

#### 5.3.2.4. Брой предложения по процедурата

Кандидатите не могат да подават повече от едно проектно предложение по настоящата покана и не могат да получат повече от една безвъзмездна финансова помощ. Няма ограничение за броя на проектите, в които се участва като проектен партньор.

#### **ВАЖНО!**

**В случай, че кандидат подаде повече от едно проектно предложение, то всички негови получени проектни предложения ще бъдат изключени от последваща оценка.**

#### 5.3.2.5. Степен на готовност на инвестиционния проект

Ако проектът включва строително-монтажни и/или ремонтни работи, свързани със създаването на дигитални центрове, задължение на кандидата е да извърши проверка за наличие на технически/работен проект съгласно Закона за устройство на територията /ЗУТ/, за планираните строителни/ремонтни работи, ако такива се планират.

В случаите, когато строителните/ ремонтни работи не изискват такъв проект съгласно ЗУТ, към формуляра за кандидатстване трябва да се представи архитектурен план на сградата-обект на интервенция и съответните помещения, които ще се ремонтират/реконструират/обновяват, обяснителна записка и индикативна количествено-стойностна сметка по видове работи.

В случаите, когато строителните/ ремонтни работи изискват технически/работен проект съгласно ЗУТ, кандидатът представя към формуляра за кандидатстване техническата документация, включваща:

1. Обяснителна записка за предвидените строителни/ремонтни работи;
2. Схема/архитектурен план на сградата – обект на интервенция и съответните помещения, които ще се ремонтират/реконструират/обновяват;
3. Идеен, технически или работен проект съгласно Закона за устройство на територията и Наредба №4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, придружен от подробна количествено-стойностна сметка по видове СМР.
4. Допуска се представяне на идеен проект съгласно ЗУТ, след сключване на договор за безвъзмездна финансова помощ бенефициентът трябва да възложи на изпълнител изготвянето на техническия/ работен проект. Размерът на безвъзмездната финансова помощ за тези дейности, се обосновава на базата на този идеен проект заедно с количествено-стойностната сметка;
5. Доклад за оценка на съответствието със съществените изисквания към строежите, изготвен от лицензирана фирма, съгласно чл.142, ал.6 от ЗУТ, ако е приложимо;
6. Оценка за положително въздействие върху околната среда, (ако се изисква съгласно Закона за опазване на околната среда и действащата приложима подзаконова нормативна уредба);
7. Други разрешителни и/или одобрения от съответните държавни/ общински институции (ако са необходими такива съгласно действащото българско законодателство).

#### **ВАЖНО!**

*Съгл. чл. 7.15 от Регламента бенефициентите/ партньорите, чиито проекти включват инвестиции в недвижимо имущество (в т.ч. реновиране) трябва да гарантират, че обектите ще са в експлоатация минимум 5 (пет) години след одобрението на финалния доклад по проекта и че ще се ползват за целите на проекта, както е описано в Договора за безвъзмездна финансова помощ.*

**ВАЖНО!**

*Задължение на кандидата е да представи към Формуляра за кандидатстване инвестиционния проект в целия му наличен обем (чертежи, количествено-стойностна сметка, техническа спецификация и др.) и свързаната с него налична документация (съгласувания, одобрения и разрешения и др.).*

### 5.3.3. Допустимост на разходите

При предоставяне на безвъзмездна финансова помощ по настоящата мярка ще бъдат взети под внимание само „**допустимите разходи**”, детайлно описани по-долу. Бюджетът представлява предварителна оценка на очакваните разходи и трябва точно да отговаря на стойността, посочена в проекта. Бюджетът представлява както предварителна оценка на очакваните разходи, така и максимален размер на допустимите разходи. Допустимите разходи трябва да се базират на реални единични цени, а не да бъдат посочвани като обща сума.

По време на оценката на проектните предложения е възможно да бъдат установени обстоятелства, които да налагат промяна в бюджета. Тези обстоятелства могат да наложат изискването на допълнителни разяснения и информация от страна на Оценителната комисия, както и намаляване на бюджета на проектното предложение.

**Допустими са разходи, предназначени за постигане на целите на проекта.**

**Допустимите разходи не трябва да противоречат на Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 – 2014:**

- ✓ чл. 7.2 „Общи принципи за допустимост на разходите“;
- ✓ чл. 7.3 „Допустими преки разходи за проект“;
- ✓ чл. 7.4 „Непреки разходи за проектите“;
- ✓ чл. 7.5 „Покупка на недвижими имоти и земя“.

**ВАЖНО!**

**При противоречие относно допустимостта на разходите, съдържащи се в настоящите Насоки за кандидатстване и Регламента за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 – 2014, приложими са разпоредбите на Регламента.**

**За да се считат за допустими, разходите трябва:**

1. Да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложили в договора за безвъзмездна помощ и да отговарят на принципите за добро финансово управление-икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;



2. Да са реално извършени от бенефициента и да отговарят на следните критерии:
  - а) възникнали са между първата и последната дата на допустимост за даден проект, съгласно договора за безвъзмездна помощ, освен ако в договора изрично не е посочена по-късна дата;
  - б) свързани са с предмета на договора за безвъзмездна финансова помощ и са посочени в прогнозния общ бюджет за проекта;
  - в) разходите са пропорционални и необходими за изпълнението на проекта;
  - г) извършени са с цел постигане на целите на проекта и очаквания(ите) резултат(и);
  - д) разходите са определими и доказуеми чрез първични счетоводни документи и са осчетоводени от бенефициента и са съобразени с приложимите счетоводни стандарти на страната;
  - е) съответстват на изискванията на приложимото данъчно, осигурително и трудово законодателство.
3. Разходите се считат за възникнали при фактуриране, изплащане и реално изпълнение на доставка, услуги или строителни/ ремонтни работи.
4. Вътрешните счетоводни и одитни процедури на бенефициента трябва да позволяват операции по изравняване на салдата на реализираните по проекта разходи и полученото финансиране.

**ВАЖНО!**

**Задължително е имуществото, предмет на интервенции по настоящата покана, да представлява публична държавна собственост или публична общинска собственост.**

**За да се считат за допустими, разходите могат да бъдат в следните бюджетни категории:**

Разходи за персонал, пряко свързан с изпълнение на проекта:

- ✓ Разходи за възнаграждения на персонал, пряко свързан с изпълнение на проекта;

Разходи за пътувания на екипа на проекта:

- ✓ Пътни и квартирни разходи за членовете на екипа по проекта;

Външни услуги

- ✓ Разходи за дигитализация на обекти на културното наследство (при пълно спазване на приложимата нормативна база, стандарти и други регулации, касаещи правата на интелектуална собственост);
- ✓ Разходи за организиране на дейности за сътрудничество (включително, но не само обмен на опит, обучение и т.н.); разходи за външни услуги, пътни и квартирни разходи, разходи за наем на помещения и оборудване за дейностите за сътрудничество, кафе паузи и т.н.;
- ✓ Разходи за дейности за обучение на персонала на бенефициента по проекта за предоставяне на услуги в новосъздадените дигитални центрове;
- ✓ Външен одит (ако е приложимо) и др.;

Инвестиции /строителство, доставки/

- ✓ Закупуване на оборудване, уреди, съоръжения, които да подпомогнат записването, дигитализацията и съхраняването на обекти на културното наследство за бъдещите поколения (по



изключение от чл. 7.3.1 (с) на Регламента, закупуването на ново оборудване е допустим разход, само ако оборудването е необходим и неделим компонент и е важно за постигане на резултатите по проекта);

✓ Разходи за изграждане на дигитални центрове в културни институти/университети (в т.ч. строителни/ ремонтни работи и др.); Разходи за ремонти на помещения за разполагане на дигитални центрове;

- Разходи за подготовка и проектиране, ако е приложимо:
  - разходи за проектиране;
  - разходи за инженеринг;
  - разходи за инспектиране на обекта и др.;
- Разходи за надзор на строителни/ремонтни работи, ако е приложимо (до 3% от разходите за строителни/ремонтни работи на обекта), ако е приложимо:
  - строителен надзор/инвеститорски контрол;
  - авторски надзор, запазване на автентичността на обекти на културното наследство и др.

#### Непредвидени разходи

- ✓ Непредвидени разходи, които могат да възникнат по време на изпълнението на проекта - до 5% от разходите по проекта. **Непредвидените разходи могат да се използват само след предварително съгласуване и одобрение от страна на Програмния Оператор.**

#### Информация и публичност

✓ Разходи за информация и публичност в съответствие с Плана за публичност на проекта, разработен в съответствие с Регламента (включително, например отпечатване на публикации, брошури, дигитални, плакати, свързани с брифинги за преса/радио/телевизия; отпечатване на лого, организиране на информация и публичност за конференции по проекта) ;

#### Непреки разходи (Overheads)

Разходи, които нямат пряко отношение към дейност по проекта, а са с общ характер, свързан с цялостната организация и управление на дейността на бенефициента. Това могат да са отопление, електричество, вода, почистване, природен газ, охрана, телефон, факс, пощенски и куриерски услуги, интернет, консумативи и офис доставки, почистващи препарати.

#### **ВАЖНО:**

Създаването на дигитални центрове в културни институти и университети, както и закупуването на съответно оборудване, уреди, съоръжения трябва да бъде директно свързано с дейностите за дигитализация и устойчивост на съответните инвестиции. Няма да се финансират проекти, които са насочени единствено към създаването на дигитални центрове.

Задължително условие е да бъдат реализирани разходи по изграждането (ремонтни и/или строителни дейности) на дигитални центрове за да бъдат реимбурсирани разходи за проектиране на съответния дигитален център.

Съгласно Член 7.3 на Регламента: Допустими преки разходи за проект

Допустимите преки разходи за даден проект са разходите, идентифицирани от бенефициента и/или партньора по проекта, в съответствие с техните счетоводни принципи и вътрешни правила, като специфични разходи, свързани пряко с изпълнението на проекта и които могат да бъдат директно отчетени към него.

По-конкретно, следните преки разходи се считат за допустими, при условие, че удовлетворяват общите принципи за допустимост на разходите, съгласно член 7.2 на Регламента:

(а) разходите за персонал, назначен към проекта – заплати, включително разходи за данъци и осигуровки, включени във възнаграждението, при условие, че това съответства на обичайната политика за възнаграждения на бенефициента и партньора по проекта. Съответните разходи за заплати на персонал от администрации са допустими до размера, в който се отнасят до себестойността на дейности, които съответният публичен орган не би извършвал, ако въпросният проект не се изпълнява;

(б) пътни, дневни и разходи за нощувки на членовете на екипа, участващ в проекта, при условие, че същите съответстват на обичайните практики за командировъчни разходи на бенефициента и партньора по проекта и не превишават съответните национални норми

(в) разходи за консумативи и материали, при условие, че са определени и необходими за изпълнението на конкретна дейност по проекта;

(г) разходи, свързани с други договори, възложени от бенефициента с цел изпълнение на проекта, при условие, че възлагането съответства на приложимите правила за обществени поръчки и Регламента;

(д) разходи, произтичащи пряко от изисквания, наложени от Договора за безвъзмездна финансова помощ (напр. разпространение на информация, специфични оценки на действията, одити, преводи и др.).

#### **Съгласно Член 7.4 на Регламента: Непреки разходи по проект**

Допустими са непреки разходи, които могат да бъдат идентифицирани от бенефициента и/или партньора по проекта като пряко свързани с проекта, но не могат да бъдат определени и обосновани чрез неговата счетоводна система като възникнали в пряка връзка с допустимите преки разходи на проекта. Те не могат да включват допустими преки разходи.

Непреки разходи по проекта са:

- Разходи за управление и контрол на проекта;
- Административни разходи.

**Размерът на непреките разходи се определя като фиксирана ставка, която не може да надвишава 10% от общите допустими преки разходи.**

Всички разходи по проекта трябва да бъдат пряко свързани с изпълнението на предложените дейности. Всички разходи по проекта трябва да бъдат съразмерни и необходими за изпълнението на проекта, както и действително извършени от бенефициента. Безвъзмездните средства ще бъдат изчислявани въз основа на подробния бюджет, който се представя заедно с Формуляра за кандидатстване.

Разходи, възникнали след 30 април 2016 г. няма да се считат за допустими. В изключителни случаи, когато е оправдано допълнително удължаване на срока, КФМ може да удължи периода на допустимост на разходите до 30 април 2017 г. Ако към крайната дата

за допустимост на разходите проектът е обект на съдебни процедури или административно обжалване със суспензивен ефект, КФМ може да разреши допълнително удължаване на срока, ако прецени, че това е в интерес на постигане на целите на ФМ на ЕИП 2009-2014. Бенефициентът е длъжен да уведоми ПО в най-кратки срокове, ако са налице подобни обстоятелства.

#### 5.3.4. Недопустими разходи по проект

Съгласно Член 7.6 на Регламента за **недопустими** се считат следните разходи:

- а) лихви върху кредити, такси по обслужване на дългове и неустойки за забавени плащания;
- б) такси за финансови транзакции и други чисто финансови разходи;
- в) резерви за загуби или евентуални бъдещи задължения;
- г) загуби от обмен на валута;
- д) подлежащо на възстановяване ДДС;
- е) разходи, които се покриват от други източници;
- ж) глоби, неустойки и разходи за съдебни процеси;
- з) прекомерни или безразсъдни разходи;
- и) разходи, възникнали вследствие на промяна, която не е докладвана и одобрена от ПО или е докладвана ненавременно;
- к) **всички разходи, които не попадат в обхвата на допустимите дейности по настоящата покана.**

#### **ВАЖНО!**

***В допълнение, по Мярка 2 „Документиране на културната история” за недопустими ще се считат:***

- разходи за закупуване на мебели;***
- разходи за закупуване и амортизация на оборудване втора употреба.***

#### **ВАЖНО!**

***Разходи, които не са отчетени в два последователни отчетни периода, считано от момента на тяхното възникване, ще бъдат считани за недопустими, съгласно чл. 8.3 от Регламента.***

#### 5.4. ДДС

При отчитането на разходите за изпълнение на проекти по Програма БГ 08 „Културно наследство и съвременни изкуства” следва да се разделят начисленията на ДДС по получени стоки и услуги или извършени плащания по проектите в категориите „възстановим” и „невъзстановим”.

Бенефициентът и партньорът/ите следва да водят подробна счетоводна отчетност за ДДС, начислен върху разходите за доставки на стоките и услугите, използвани за изпълнението на всеки договор за безвъзмездна финансова помощ по Програмата. Данните от тази отчетност трябва да са достатъчни за установяване и проследяване на ДДС, свързан с проекта, и за неговата категоризация като "възстановим" или "невъзстановим".

Постановление № 62 на Министерския съвет от 21.03.2007 г. въвежда понятието „възстановим данък добавена стойност“ и го определя като недопустим разход за съфинансиране от Структурните фондове и Кохезионния фонд на ЕС.

Условията, редът, документирането и администрирането на процеса за отчитане и признаване на допустимите разходи за ДДС за целите на безвъзмездното финансиране са определени в писмо № 91-00-502/27.08.2007 г. на Министерство на финансите.

При отчитане на разходи по съответен договор на програмата се проверява за промяна на обстоятелствата относно допустимостта на ДДС.

#### 5.5. Плащания

Планът за изпълнение /времеви график за изпълнение на проекта/, бюджетът на проекта и план на разплащанията се изготвят от кандидата и са част от пакета с документи за кандидатстване.

Плащанията по проекта ще се извършват въз основа на направени от бенефициента искания за плащане.

Бенефициентът има право на авансово плащане в размер до **25%** от договорения бюджет на проекта.

Междинните и окончателните плащания се извършват след верификация на направените разходи, ако са изпълнени всички приложими условия за плащания, предвидени в договора за предоставяне на безвъзмездна финансовата помощ и Регламента.

Общата стойност на авансовото и междинните плащания не трябва да надхвърля **80%** от бюджета на проекта, заложен в договора. Програмният оператор задържа 20% от договорения бюджет до одобряване на окончателния доклад на бенефициента.

#### 5.6. Мерки за информация и публичност

Всеки кандидат се задължава да предвиди в проектното предложение мерки за информация и публичност, с цел повишаване на прозрачността при изпълнението на проектите, финансирани по ФМ на ЕИП 2009-2014, и повишаване на информираността на широката общественост, и медиите. Предвидените мерки за информация и публичност трябва да са съобразени с Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента.

Кандидатът изготвя План за информация и публичност, който е неразделна част от документите за кандидатстване с цел да се даде „видимост“ на целите, обхвата и резултата от използване на ФМ на ЕИП 2009-2014, гарантирайки откритост и прозрачност при изпълнението на проектите.

Планът за информация и публичност трябва да съдържа най-малко следното:

- целите и целевите групи, включително заинтересуваните страни на национално и/или регионално и/или местно ниво;
- стратегия и мерки за информация и публичност, включително и дейности, комуникационни инструменти и времеви график на изпълнението им;
- най-малко **две/три** информационни дейности с информация за напредъка, резултатите и постиженията на проекта, като семинари или конференции със заинтересованите страни, пресконференция или събитие, включително за стартиране на нови дейности по проекта

или приключване на вече започнали. **За проекти, чийто грант е по-малко от € 500 000 се предвиждат две информационни събития;**

- предприемане на мерки за разпространяване на информация за проекта и неговото финансиране в интернет или чрез разработване на интернет сайт, или чрез определена за целта интернет страница в съществуващ интернет сайт;

- всички проекти, които получат минимум **€ 50 000** от ФМ на ЕИП 2009-2014, трябва да разработят интернет страница, на която регулярно да качват информация за хода на проекта;

- всички проекти, които получат минимум **€ 150 000** от ФМ на ЕИП 2009-2014, и/или имат партньор от държава донор, трябва да разработят интернет страница, на която регулярно да качват информация за хода на проекта на български и английски език

По време на изпълнение на проекти, за които общото финансиране надвишава € 50,000 и дейността е свързана с физически обект, инфраструктура или строителни и ремонтни работи, бенефициентите трябва да поставят билборд на мястото на всяка дейност по проекта, в съответствие с изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация.

Бенефициентът трябва да замени билборда с информационна табела, поставена на видно място, с подходящ размер и в съответствие с Наръчника за дизайн и комуникация не по-късно от шест месеца след приключване на проекта.

## 6. МЕЖДУСЕКТОРНИ ВЪПРОСИ

Всички дейности, подкрепени по Регламента на ФМ на ЕЕА, трябва да насърчават следните междусекторни въпроси и да допринасят за тяхното реализиране:

- ✓ **Добро управление** - участие и включване на всички заинтересувани страни в различните етапи от развитието на проекта и изпълнението, включително отчетност, прозрачност, ефективност и ефикасност на дейностите по проекта;

- ✓ **Устойчивост** - екологосъобразни дейности; икономическа и социална устойчивост;

- ✓ **Равенство между половете** - недопускане на дискриминация, основана на пола; равни възможности за мъжете и жените, като се вземат предвид специфичните нужди.

## 7. НАЧИН НА КАНДИДАТСТВАНЕ И ПРОЦЕДУРА

### 7.1 Списък на документите за кандидатстване по настоящата покана

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата покана за безвъзмездна финансова помощ, трябва да използват **Формуляра за кандидатстване и съответните приложения към него, публикувани на интернет адреси: [www.culture-eea-bg.org](http://www.culture-eea-bg.org) и <http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/>.**

**7.1.1. Документи за кандидатстване** - попълват се от кандидата и се прилагат попълнени най-малко следните документи:

**1. Формуляр за кандидатстване** - попълва се на български език от кандидата; **Резюме на проекта** – попълва се на английски език; прилагат се попълнени най-малко следните документи:

**2. Бюджет на проекта** Приложение 2 - приложен образец, който се попълва и представя на български език;

**3. План на разплащанията** (Приложение 3) - приложен образец, който се попълва и представя на български език;

**4. Декларации от бенефициента и/или партньора/ите по проекта за двойно финансиране, държавни помощи, изпълнение на критериите за допустимост на кандидатите и т.н.** (Приложения 4) - приложен образец, който се попълва и представя на български или английски език;

**5. Индикативен план за обществени поръчки** (Приложение 5) - приложен образец, който се попълва и представя на български език;

**6. Автобиографии на членовете на екипа по проекта** (в Europass формат) попълнени и представена на английски или български език;

**7. Писмо за намерения**, ако проектът предвижда партньорство - за всеки партньор поотделно (Приложение 6) - представено само на английски език, ако партньорът/ите е/са от държава-донор, представено на български език ако партньорът/ите е/са от България.

**ВАЖНО!**

В случаите, в които апликационната форма е попълнена на български език, **задължително се предоставя резюме на английски език.**

**7.1.2. Подкрепящи документи, които се представят от кандидата и партньора/ите:**

а) Съдебно решение за регистрация или съответните учредителни документи (статут или учредителен акт на кандидатстващата/ите организация/и) – *копие, заверено с печат на кандидата/партньора и текст “Вярно с оригинала”*;

б) Удостоверение за актуално състояние - издадено не по-рано от 90 дни преди датата на представяне на проектното предложение, *ако е приложимо* (в случай, че партньорът е организация, регистрирана по ЗЮЛНЦ) - *оригинал или нотариално заверено копие*;

в) Регистрация по БУЛСТАТ (ЕИК, ако е приложимо)- *копие, заверено с печат на кандидата/партньора/ите и текст “Вярно с оригинала”*;

г) Удостоверение за регистрация по чл. 104 от ЗДДС - *копие, заверено с печат на кандидата/партньора и текст “Вярно с оригинала”- ако е приложимо*;

д) Годишен отчет, счетоводен баланс и отчет за приходите и разходите на кандидата и партньора/ите по проекта, за изтеклата фискална година (2012 г.) – *копие, заверено с печат на партньора и текст “Вярно с оригинала”- ако е приложимо*;

е) Удостоверение по чл. 87, т. 6 от ДОПК за наличие или липса на задължения, издадено от Национална агенция по приходите - *оригинал или нотариално заверено копие*. Този документ трябва да е издаден не по-рано от 90 дни преди датата на представяне на проектното предложение;

ж) Регистрационни и/или лицензионни документи и/или други подходящи документи, (ако е приложимо) – *нотариално заверени копия*.

**Подкрепящите документи се представят на български език.**

### 7.1.3. Техническа документация

Към проектното предложение трябва да се приложи наличната до момента техническа документация, която удостоверява готовността за започване и изпълнение на проекта:

✓ Идеен, технически или работен проект съгласно ЗУТ и Наредба № 4 за обхвата и съдържанието на инвестиционните проекти, придружен от подробна количествена сметка по видове СМР, обяснителна записка и схема/архитектурен план (карта) на сградата (сградите) и съответните помещения, обекта на финансиране (в случай, че се изисква технически/работен проект съгласно ЗУТ) - копие заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“;

✓ Доклад за оценка на съответствието по Наредба за съществените изисквания към строежите и оценяване съответствието на строителните продукти (в случай, че се изисква технически/работен проект съгласно ЗУТ) - копие, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“;

✓ Оценка за положително въздействие върху околната среда (ако е приложимо съгласно Закона за опазване на околната среда и действащата приложима подзаконова нормативна уредба) - копие заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“;

✓ Други разрешителни и/или одобрения от съответните държавни, общински и други институции (ако са необходими такива съгласно действащото българско законодателство) - копия, заверени с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“;

✓ Технически спецификации на оборудването и/или доставките, които трябва да бъдат закупени по проекта, когато е приложимо;

#### **ВАЖНО!**

На етапа на подаване на апликационна форма/проектно предложение по настоящата Покана не се изисква представяне на детайлен технически проект или разрешение за извършване на ремонтни/строителни дейности (ако е приложимо).

**Ако строителните/ремонтни работи се извършват в сгради - публична общинска собственост:**

1. Решение на Общинския съвет за кандидатстване с проект по **Мярка 2 „Документиране на културната история”** на Програма БГ 08 „Културно наследство и съвременни изкуства”, с което се декларира, че предназначението на сградата/помещенията, обект на финансиране по проекта, няма да бъде променяно за период не по-малък от 10 години след приключване на дейностите по проекта;

2. Акт за общинска собственост или нотариален акт (или друг приложим документ) за собствеността върху недвижимия имот, обект на финансиране по проекта - копие, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“.

3. Други, релевантни документи изискуеми съгласно приложимото законодателство.

**Ако строителните/ремонтни работи се извършват в сгради - публична държавна собственост:**

1. Решение на собственика за кандидатстване с проект по **Мярка 2 „Документиране на културната история”** на Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства”, с което се декларира, че предназначението на сградата/помещенията, които са обект на финансиране по



проекта, няма да бъде променяно за период не по-малък от 10 години след приключване на проекта;

2. Акт за държавна собственост или нотариален акт (или друг приложим документ) за собствеността върху недвижимия имот, обект на финансиране по проекта- копие, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“;

3. Договор за наем (ако е приложимо) за период, не по-малък от 10 години след одобрението на окончателния доклад по проекта – копие, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“. Договорът трябва да бъде нотариално заверен и вписан в имотния регистър, съгласно чл. 237 от Закона за задълженията и договорите;

4. Нотариален акт за учредяване на право на ползване на недвижимия имот от собственика, в който той декларира, че е запознат и съгласен да предостави сградата на разположение за изпълнение на проекта, включително, ако е предвиден ремонт (ако е приложимо) – нотариално заверено копие.

5. Други, релевантни документи изискуеми съгласно приложимото законодателство.

#### **Техническата документация се представя от кандидата на български език.**

Кандидатите, които желаят да участват с проектни предложения в настоящата процедура трябва да направят това, като използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Насоки и съответните приложения.

Кандидатите трябва да попълнят формуляра за кандидатстване в зададения WORD – формат на български и английски език. Няма да бъдат оценявани проектни предложения, които са написани на ръка и са неподвързани.

Всякакви грешки или несъответствия, допуснати при попълване на Формуляра за кандидатстване могат да доведат до отхвърляне на проектното предложение.

С оглед гарантиране на целостта на проектните предложения и тяхното правилно съхранение, е необходимо те да бъдат подвързани (а НЕ поставяни в класьор, джобове и др.).

#### **ВАЖНО!**

**Формулярът за кандидатстване** със съответните приложения трябва да бъдат подадени в **1 оригинал и 2 копия**, заверено с текст „Вярно с оригинала“, както и на **електронен носител (3 диска)**.

Представените електронни файлове трябва да съдържат идентично предложение на това, което е представено на хартия. Всички елементи от проектното предложение трябва да бъдат представени като отделни и уникални електронни файлове (напр. Формулярът за кандидатстване не трябва да бъде разделен на няколко файла).

**Техническата документация се представя в 1 копие**, заверено с печат на кандидата и текст „Вярно с оригинала“.

#### **7.2. Къде и как се изпращат проектните предложения**



Проектните предложения трябва да бъдат подадени в запечатан и с ненарушена цялост плик/ кутия, получени под формата на писмо/колет чрез препоръчана или експресна поща, куриер, на ръка или по пощата на следния адрес:

Министерство на културата  
Отдел "Европейски програми и проекти"  
София 1040, бул. "Ал. Стамболийски" № 17

**ВАЖНО!**

Пликът, съдържащ проектното предложение, трябва да е с етикет “Проектно предложение по ФМ на ЕИП – покана за набиране на проектни предложения – мярка 2 “Документиране на културната история”, **“ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ”**

**Външният плик трябва да има надпис със следната информация:**

- наименование на процедурата - мярка 2 “Документиране на културната история” по програма БГ08
- пълно наименование на кандидата;
- пълен адрес на кандидата;
- лице за контакти;
- електронна поща;
- адрес на Програмния оператор на програма БГ08.

**Пример:**

... (пълно наименование на кандидата) ...

ЕИК/БУЛСТАТ: .....

Ул. ....

Град: .....

Община: .....

Ел. поща: .....

Лице за контакт: .....

**Открита процедура**

по мярка 2 „Документиране на културната история” на програма БГ08, ЕИП ФМ 2009-2014

Програмен оператор за  
Програма БГ08 „Културно наследство и съвременни изкуства“  
Министерство на културата

Отдел „Европейски програми и проекти“  
бул. „Александър Стамболийски“ № 17  
София 1040

Проектни предложения, изпратени по факс или електронна поща, както и такива, изпратени на различен от горепосочения адрес, няма да бъдат разглеждани.

Неокомплектовани проектни предложения ще бъдат отхвърлени.

### 7.3. Краен срок за получаване на проектните предложения

Крайният срок за получаване на проектни предложения е 19 май 2014 г. (дата на пощенското клеймо), 16:00 ч. (при доставка на ръка).

В случаите, когато проектните предложения се изпращат по пощата, датата на пощенското клеймо трябва да бъде не по-късно от датата на крайния срок за набиране на проектни предложения по настоящата обява.

Всяко проектно предложение, получено след крайния срок, няма да бъде разглеждано в рамките на тази покана, дори когато пощенското клеймо посочва дата, предхождаща крайния срок, или забавянето се дължи на закъсняла доставка на куриерска служба.

### 7.4. Допълнителна информация

За информация за търсене на партньори в страните донори, контакт може да бъде осъществен, както следва:

#### Представители на Кралство Норвегия:

Г-жа Александра Петие Еинен, e-mail: [akre@ra.no](mailto:akre@ra.no)

Г-н Йорген Йоргенсен, e-mail: [jj@ra.no](mailto:jj@ra.no)

Департамент за културното наследство на Кралство Норвегия

Riksantikvaren - Directorate for Cultural Heritage [www.ra.no](http://www.ra.no)

P.O.Box 8196 Dep.

N-0034 Oslo, Norway

Tel.: (+47) 22 94 04 00

#### Представители на Исландия:

Г-жа Агнес Стефансдотир, e-mail: [agnes@minjastofnun.is](mailto:agnes@minjastofnun.is)

Агенция за културното наследство на Исландия

Minjastofnun Islands - The Cultural Heritage Agency of Iceland

Suðurgötu 39

101 Reykjavík, Iceland  
Tel: (+354) 570 1300 - Fax: (+354) 570 1301

Представители на Княжество Лихтенщайн:

**Г-жа Керстин Апель-Хюстгън**, e-mail: Kerstin.Appel@regierung.li

**Министерство на образованието и културата на Княжество Лихтенщайн**

Ministerium für Äusseres, Bildung und Kultur – Ministry of Education and Culture

Peter-Kaiser-Platz 1, Regierungsgebäude

9490 Vaduz, Liechtenstein

Tel. (+423) 236 6024

Преди представяне на проектно предложение кандидатите могат да искат разяснения във връзка с процедурата за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ. Въпроси могат да се изпращат до Програмния оператор за програма БГ 08 **по пощата или по електронна поща**: info@culture-eea-bg.org

**Въпроси могат да се задават най-късно до 10 дни преди крайната дата за подаване на заявления.** Срокът за **отговор** на зададените въпроси от страна на ПО е до 5 дни от датата на получаване на съответния въпрос. На устно зададени въпроси няма да бъде предоставян отговор.

С оглед осигуряване на равнопоставено третиране на кандидатите, ПО няма да дава предварителни становища относно съответствие на заявление или кандидат с условията за кандидатстване.

Въпросите и отговорите ще бъдат публикувани на Интернет страницата на програма БГ08. Те се предоставят на Комисията за подбор и се вземат предвид при оценката на постъпилите проектни предложения.

ПО ще проведе информационни дни, в рамките на които ще разясни особеностите при кандидатстването за безвъзмездна финансова помощ по настоящата процедура. Повече информация относно датата и мястото на провеждане на информационния ден ще бъде публикувана на Интернет страницата на програма БГ08.

## 8. ОЦЕНЯВАНЕ И ПОДБОР НА ПРОЕКТНИ ПРЕДЛОЖЕНИЯ

Програмният оператор чрез Оценителната комисия оценява проектите предложения в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване.

Подадените проектни предложения ще бъдат оценени за съответствието им по:

- Административни критерии;
- Критерии за допустимост;
- Критерии за качество.

При оценяването се прилагат стандартните изисквания за оценка на целесъобразност и важност на проект, логическа рамка на проекта и дизайн, бюджет и ефективност на разходите, управление на проекта.

**Специфични критерии:**

- Дейностите, предвидени в рамките на проектните предложения по **Мярка 2 "Документиране на културната история"** трябва да са от такова естество, че всички остатъчни или извлечени материали, получени при осъществяване на дейности по проекта да могат да се използват повторно, да се рециклират, обработят и/ или депонират по екологосъобразен начин.

- **Задължително е имуществото, подлежащо на интервенции по настоящата покана, да представлява публична държавна собственост или публична общинска собственост.**

- Всички видове дейности, свързани със записа, дигитализацията и т.н. на обекти/ предмети в областта на културното наследство, трябва да са в съответствие с приложимите регламенти и при пълно спазване на специфичните правила и норми за опазване на културното наследство, на правата на интелектуална собственост и т.н.

- Наличието на идеен проект, обяснителна записка и индикативна количествено-стойностна сметка (ако е приложимо) за предвидените дейности по създаване на дигитални центрове в културни институции/ университети е задължително на етап кандидатстване по настоящата покана.

#### **Допълнителни критерии за подбор:**

В рамките **Мярка 2 "Документиране на културната история"** са определени допълнителни критерии за подбор, както следва:

- Партньорство с организации/институции от държавите-донори. Кандидатите с партньор от държавите - донори ще получат допълнителни точки при оценката на проектните си предложения.

Едновременно с публикуването на настоящата покана ще бъдат публикувани и оценителните таблици за оценка, които са част от Насоките за кандидатстване по настоящата покана, с което ще бъде спазен принципът за прозрачност при избора.

Кандидатите по проекти ще бъдат информирани/ уведомени за резултатите от избора след края на периода за оценка на проектите.

Списъкът на одобрените проекти ще бъде публикуван на [www.culture-eea-bg.org](http://www.culture-eea-bg.org).

#### **8.1 . Процедура за подбор и оценка на проектни предложения**

Всички получени в срок проектни предложения се оценяват в съответствие с критериите, описани в Насоките за кандидатстване. Критериите не подлежат на изменение по време на провеждането на процедурата, освен ако не настъпят промени в нормативната уредба.

Всички етапи на оценката се извършват от **Оценителна комисия/Комисия за подбор**, назначена от Програмния Оператор.

Оценителната комисия по **Мярка 2 "Документиране на културната история"** включва:

- Председател - представител на програмния оператор;
- Технически секретар - представител на програмния оператор;
- Най-малко трима оценители/експерти, компетентни в съответната област (експерти с опит в оценка на проектни предложения, компетентни в областта на културното наследство, приложимото законодателство и цели на културната политика), като най-малко един от тези трима оценители ще бъде външен за ПО.

Техническата оценка и оценката за качество се извършва от двама независими оценители/ експерти. В случаите, когато оценките им за съответното проектно предложение (на етап техническа оценка и оценка за качество ) имат разлика в повече от 30% от по-високата оценка, се кани трети външен оценител, който извършва независима оценка на същото проектно предложение. В такива случаи, средната оценка от двете най-близки оценки се използва за класиране на проектите;

На заседанията на **Оценителната комисия** се канят наблюдатели от следните институции:

- Национално координационно звено ;
- Представител на КФМ на ЕИП или представител от Посолството на Кралство Норвегия в София;

Основните дейности на **Оценителната комисия** включват, както следва :

- Сесия по откриване;
- Процес на оценяване, извършен от оценителите. По време на оценяване на проектите предложения, последователно се извършва оценка на административното съответствие, проверка на допустимостта и техническа оценка и оценка на качеството на постъпилите проектни предложения;
- Окончателно заседание за изготвяне на доклад на **Оценителната комисия** за резултатите от процеса на оценяване и изготвяне на списък от проекти, които да бъдат предложени за финансиране по **Мярка 2 "Документиране на културната история"** в рамките на програма за БГ08.

Назначената **Оценителна комисия** отговаря за оценяване на проектите предложения, подадени в рамките на обявения краен срок за подаване на проектни предложения въз основа на посочените в Насоките за кандидатстване критерии.

Оценката се документира чрез попълването на оценителни таблици. Оценката на проектите предложения включва следните три етапи:

#### **8.1.1. Етап I – Проверка по формални/административни критерии:**

Оценката на административно съответствие включва проверка за спазване на следните изисквания:

1. Проектното предложение се отнася за конкретната мярка;
2. Формулярът за кандидатстване отговаря на всички формални изисквания и следва образца, публикуван с настоящите Насоки за кандидатстване;
3. Формулярът за кандидатстване е попълнен съгласно изискванията и всяка една от точките във формуляра съдържа цялата информация, необходима за оценка на проектното предложение;
4. Всички документи, необходими за оценяването на проектното предложение, са представени съгласно изискванията.

При неясноти по подадените документи и/ или информация назначеният Председател на **Оценителната комисия** има правото да изиска допълнителна информация и документи,

удостоверяващи данните, подадени в проектното предложение. Бенефициентът е длъжен в рамките на 5 календарни дни след поискване да представи на ПО необходимите документи.

**ВАЖНО!**

Оценителната комисия и програмният оператор не носят отговорност, ако поради грешни и/или непълни данни за контакт, подадени от кандидатите, последните не получават кореспонденцията по време на процедурата за подбор и оценка на проектните предложения.

**Проверка на административното съответствие**

Критерии	ДА	НЕ	НП
<b>1. Административно съответствие</b>			
1.1. Проектното предложение е получено в срок.			
1.2. Кандидатът е подал само едно предложение по настоящата покана.			
1.3. Проектното предложение е представено в 3 екземпляра (1 оригинал и 2 копия) – заверени от кандидата с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.			
1.4. Проектното предложение е представено на електронен носител (3 диска), идентично с хартиеното копие.			
1.5. Бюджетът на проекта е представен съгласно изисквания формат в евро и е приложен (Приложение 2).			
1.6. Във формуляра за кандидатстване е попълнена цялата изискуема информация.			
1.7. Автобиографиите на членовете на екипа по проекта са попълнени и приложени, като са използвани образци от Европас.			
1.8. Приложено е Писмо за намерение съгласно образца (Приложение 6) - на английски език, ако партньорът/ите е/са от държава - донор; на български и английски език, ако партньорът/ите е/са от България.			
1.9. В случай на представени от кандидата копия на документи, то те са заверени с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.			
1.10. Всички изискуеми документи са приложени, валидни, в срок и легитимни.			
1.11. Ако в проектното предложение са включени дейности за създаване на дигитални центрове в културни институти/или университети (вкл. ако е приложимо СМР/преустройство/реконструкция и/или други дейности, свързани със строително-монтажни работи), има приложен/и акт/ове за публична държавна или публична общинска собственост, заверени с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.			
1.12. Ако в проектното предложение са включени дейности за създаване на дигитални центрове в културни институти/или университети (вкл. ако е приложимо СМР/преустройство/ реконструкция и/или други дейности, свързани със строително-монтажни работи), има приложен/и идеен проект, обяснителна записка (ако е приложимо) и индикативна количествено-стойностна сметка (ако е приложимо), заверени с подпис, печат и текст „Вярно с оригинала”.			

**8.1.2. Етап II – Проверка за допустимост:**

Проверката на допустимостта обхваща кандидата, партньора/партньорите и проектното предложение.

Кандидатите са допустими, когато отговарят на формалните критерии и изискванията за допустимост съгласно Насоките за кандидатстване, приложени са подкрепящи документи към момента на кандидатстване.

Партньорите трябва да отговарят на формалните критерии и изискванията за допустимост съгласно Насоките за кандидатстване; приложени са подкрепящи документи към момента на кандидатстване.

Проектното предложение отговаря на изискванията съгласно Насоките за кандидатстване.

От страна на ПО е възможно да бъде изискана допълнително информация при нужда от информация и/или документи.

На този етап оценителите попълват **таблица за допустимост**, която обхваща критерии за допустимост на проектните предложения, обща цел и специфични цели, спазване на размерите на безвъзмездна финансова помощ, минималните и максимални прагове, целевите групи, продължителността на проекта, и т.н. Само проектни предложения, които преминават проверката за допустимост, подлежат на техническа оценка и оценка за качество. Формуляри за кандидатстване, които не отговарят на всички формални критерии, ще бъдат отхвърлени.

**Проверка на критериите за допустимост на кандидата, партньора/партньорите и проектното предложение**

Критерии	ДА	НЕ	НП
<b>1. Критерии за допустимост на кандидата</b>			
<b>1.1. Общи критерии за допустимост на кандидата</b>			
1.1.1. Кандидатът отговаря на всички общи изисквания за допустимост на кандидатите, съгласно т. 5.3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
<b>1.2. Специфични критерии за допустимост на кандидата:</b>			
Кандидатът е регистриран като: <ul style="list-style-type: none"> <li>- публична институция (държавна, регионална и местна), регистрирана в България, <b>или</b></li> <li>- културен институт, финансиран от държавна, регионална или местна власт, <b>или</b></li> <li>- държавен университет, регистриран в България <b>или</b></li> <li>- друг публичноправен орган, създаден със специфичната цел а) да задоволява нужди от обществен интерес, без да има промишлен или търговски характер; б) който има юридическа правосубектност и е в) финансиран в по-голямата част от държавата, регионалните или местни органи или други публичноправни органи; или е под управителния надзор на тези органи; или има административен, управителен или надзорен съвет, повече от половината членове на който са назначени от държавата, регионалните или местни органи или от други публичноправни органи.</li> </ul>			

Критерии	ДА	НЕ	НП
<b>2. Критерии за допустимост на партньора/рите</b>			
<b>2.1. Общи критерии за допустимост на партньора/рите</b>			
2.1.1. Партньорът/рите отговаря/т на всички общи изисквания за допустимост на кандидатите/партньорите, съгласно т. 5.3.1.1. от Насоките за кандидатстване.			
<b>2.2. Специфични критерии за допустимост на партньора/ рите</b>			
2.2.1. Партньорът/ите са регистрирани като: - публични институции, културни институти и организации с идеална цел (неправителствени организации, неизвършващи стопанска дейност, в обществена полза), регистрирани в България; - публични институции, културни институти и организации с идеална цел (неправителствени организации, неизвършващи стопанска дейност, в обществена полза), регистрирани в една от страните - донори: Норвегия, Лихтенщайн, Исландия.			
<b>2.3. Допълнителни изисквания към партньора/рите</b>			
2.3.1. В случай, че са организации с идеална цел, регистрирани в Република България, те трябва да действат като организации, регистрирани в обществена полза за извършване на дейности в сферата на културата.			
2.3.2. В случай, че са организации с идеална цел, те трябва да са учредени (съгласно съдебната регистрация) поне 12 месеца преди датата на публикуване на поканата по настоящата мярка за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.			
2.3.3. В случай, че са организации с идеална цел, то седалището и основното им място на дейност трябва да се намират на територията на Република България или на територията на някоя от страните-донори по ФМ на ЕИП – Норвегия, Исландия и Лихтенщайн. Разпоредбите на чл. 1.5.1 (w) от Регламента са приложими.			
<b>3. Критерии за допустимост на проекта</b>			
3.1. Размерът на исканата безвъзмездна финансова помощ е в границите на определения минимален и максимален праг.			
3.2. Проектното предложение е насочено към целевите групи, посочени в Поканата и Насоките за кандидатстване по мярката.			
3.3. Продължителността на проекта не надхвърля крайния срок за приключване – до 30.04.2016 г.			
3.4. В бюджета на проектното предложение за всеки разход е посочена дейността, за която се отнася.			
3.5. Проектното предложение отговаря на изискванията за бюджет на партньор/и (до 30 % от общите допустими разходи, не повече от 190 000 евро).			
3.6. Проектното предложение отговаря на изискванията за информация и публичност – приложен е План за информация и публичност, разписан в съответствие с изискванията на Анекс IV към Регламента.			
3.7. Размерът на непреките разходи е до 10 % общите преки допустими разходи.			
3.8. Проектното предложение съответства на изискването за недопускане на			



Критерии	ДА	НЕ	НП
двойно финансиране на дейности от различни финансови източници, посочено в Насоките за кандидатстване.			

Следвайки проверката за съответствие с административните критерии и критериите за допустимост ПО уведомява кандидатите за резултатите относно проектните им предложения. Кандидатите, чиито проекти са отхвърлени, разполагат с 10 (десет) дни, за да обжалват решението съгласно разпоредбите на чл. 11.8. от Регламента.

Проектните предложения, отговарящи на формалните критерии и критериите за допустимост на а) бенефициента/партньора/ите и б) проекта, са обект на пълна техническа оценка и оценка за качество, организирана от ПО съгласно разпоредбите на Регламента на ФМ на ЕИП.

Проектни предложения, които не покриват критериите за съответствие и допустимост, ще бъдат отхвърлени. ПО ще уведоми официално кандидатите относно причината за отхвърлянето.

### 8.1.3. Етап III - Техническа оценка и оценка на качеството/селекция

Всяко проектно предложение, което отговаря на административните критерии и критериите за допустимост подлежи на техническа оценка и оценка за качество от двама независими оценители/ експерти (в съответствие с релевантните разпоредби на Регламента). Експертите оценяват проекта поотделно в съответствие с предварително оповестените критерии за оценка. Критериите са обособени на раздели и подраздели.

За целите на оценяването се използва средната оценка, посочена от експертите. Ако разликата между оценките на двамата експерти е повече от 30% от по-високата оценка, програмният оператор назначава трети експерт (изборът му е съгласно правилата за избор на външен експерт), който да извърши цялостна, независима оценка на проекта. В такива случаи средната стойност на двете най-близки оценки ще се използва за класиране на проектите.

Оценката на експертите е свързана със съответствието и важността на проекта, обективността на логическата рамка и описания начин на изпълнение на проекта, ефективността и икономичността на бюджета и необходимостта от предложените разходи, структурата на управление на проекта.

Експертите имат право да предложат корекция на бюджета с оглед на постигане на по-висока рационалност, ефективност, икономичност и необходимост на разходите.

В резултат на техническата оценка и оценката на качеството на проектното предложение програмният оператор си запазва правото да намали проектобюджета по препоръка на оценителната комисия, в случаите, в които са налице недопустими разходи или същите не отговарят на пазарната им стойност, като се съблюдава изискването за процентно съотношение между отделните разходи.

#### **ВАЖНО!**

***Техническата оценка и оценката на качеството на проектните предложения включват проверка и оценка на реалистичността, ефективността и допустимостта на всички предвидени дейности и разходи. В случай, че в процеса на техническа оценка и оценка на качеството, оценителната комисия установи наличието на обстоятелства (напр. включени в проектното предложение недопустими и/или неефективни дейности, недопустими и/или нереалистични разходи, дублиране на заложените дейности и/или разходи и др.), това може да доведе до изменение на бюджета на проектното***

**предложение. Следва да се има предвид, че допустимите промени в бюджета не могат да доведат до увеличаване на размера на безвъзмездната финансова помощ.**

Резултатът от Техническата оценка на проектите е списък с подредени по получени точки проектни предложения, които експертите предават на програмния оператор.

За да бъде вписано проектното предложение в списъка на подредени по оценки проекти, то трябва да получи най-малко 60 от всички необходими точки.

Когато оценката на проектното предложение не достига минималния резултат от 60 точки, кандидатът бива отхвърлен, за което се уведомява с писмо с кратка аргументация относно причините.

След приключване на дейността на **Оценителната комисия** и надлежно попълване и подписване на таблицата за техническа оценка и оценка на качеството, председателят на **Оценителната комисия** изготвя доклад с резултатите от процеса на оценяване и списък на проектите, които ще бъдат предложени за финансиране по **Мярка 2 "Документиране на културната история"**. Последната стъпка включва представяне на списъка на предложените за финансиране проекти на ръководителя на Програмния Оператор за одобрение.

Програмният Оператор предоставя списък с класираните проекти на КФМ на английски език.

Следвайки принципите за прозрачност, равнопоставеност и недопускане на дискриминация, не се разрешава поддържането на контакти с Програмния Оператор по време на процедурата за подбор и оценка, освен в изключителни случаи. Процедурата за подбор и оценка започва след крайния срок за подаване на проектните предложения и завършва с публикуване на резултатите от избора.

Програмният Оператор проявява нулева толерантност към корупцията или каквито и да било други опити за нарушаване или заобикаляне на правилата.

#### Техническа оценка и оценка на качеството на проектното предложение

Критерии	Максимална оценка	Раздел от проектното предложение
<b>1. Съответствие на проектното предложение</b>		
1.1. Проектът съответства на целите на мярка 2 „Документиране на културната история“.	5	II.3 II.4 III.6.2
1.2. Представена е ясна обосновка на необходимостта от проекта и нуждите на целевите групи. Дейностите по проекта са насочени към задоволяване на нуждите на целевите групи.	10	III.1 III.2 III.3
1.3. Проектът ще допринесе за постигане на планираните резултати и индикатори по мярка 2 „Документиране на културната история“.	5	III.4 III.5 III.6
1.4. Съответствие по междусекторните въпроси. Съответствие с целите за културно многообразие и, в частност, с изискването за подобряване на ситуацията и приобщаването на ромското население.	5	III.5 III.14 III.6.1, 6.2
<b>2. Логическа рамка и структура на проектното предложение</b>		
2.1. Проектното предложение е добре структурирано, дейностите са взаимосвързани и гарантират постигането на очакваните резултати (резултатите и индикаторите са измерими и реалистични, и т.н.).	5	III.5 III.6 III.8

Логична структура и концепция и качество на целите и резултатите (т.е. целите реалистични ли са и могат ли да бъдат постигнати и т.н.)		III.9
2.2. Ясно описание на потенциалните рискове и наличие на визия как да бъдат предотвратени.	5	III.10
2.3. Планът за действие по проекта е подробен и реалистичен. Графикът на дейностите е реалистичен, дейностите могат да се извършат в рамките на предвидената продължителност на проекта	5	III.5 III.7 Индикативен план за обществени поръчки
2.4. Проектните дейности имат добавена стойност по отношение на защита и съхранение на културното наследство на България за бъдещите поколения	5	III.12
2.5. Проектното предложение включва ясен план за достигане до широката публика чрез мерки, съобразени със спецификата на проекта, и включващ дейности по информация и публичност в съответствие с Регламент за изпълнение на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009 -2014, Анекс 4 „Изисквания за информация и публичност”	5	III.5 III.13
<b>3. Бюджет на проекта и ефективност на разходите</b>		
3.1. Представеният бюджет е ясен. Планираните разходи са необходими за изпълнението на проекта, финансово обосновани са, детайлни са и съответстват на дейностите, предложени в Плана за действие и са допустими. Разходите за включване на ромското население са подходящо планирани.	10	Бюджет III.5, 5.1 IV. 1 IV.2 IV.3
3.2. Разходите се основават на действителни пазарни цени, реалистични са, ефикасни и отговарят на очакваните резултати от проекта.	10	Бюджет III.5, 5.1, 5.2 IV.1, IV.2
<b>4. Управление на проекта (капацитет за изпълнение)</b>		
4.1. Представено е ясно описание на опита и отговорностите на екипа за управление на проекта. Екипът по проекта е подходящ за изпълнение на проектните дейности.	10	III.1 III.5 V.1, V.2
4.2. Кандидатът (ако е приложимо, и партньорът/ите) притежават опит в тематичната област	5	VI.15 VI.16 VI.17
<b>5. Допълнителни критерии</b>		
5.1. Кандидатът има партньор от държава - донор (представено е ясно описание на ролята на партньора/ите и приноса му/им за изпълнение на проектните дейности)	5	I.19 VI VI.16
<b>6. Устойчивост</b>		
6.1. Кандидатът има ясна визия и е описал реалистично как ще се гарантира устойчивост на проекта след края на договора за безвъзмездна финансова помощ.	10	III.11
<b>МАКСИМАЛНО ВЪЗМОЖНИ ТОЧКИ ОБЩО:</b>		<b>100</b>

**9. ФОНД ЗА ДВУСТРАННИ ВЗАИМООТНИШЕНИЯ ПО ПРОГРАМА БГ08 “КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО И СЪВРЕМЕННИ ИЗКУСТВА”**

С цел улесняване на потенциалните кандидати (бенефициенти) в рамките на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014 г. е създаден Двустранен фонд. Двустранният фонд по Програма БГ 08 "Културно наследство и съвременно изкуство" е създаден с цел да улесни търсенето на партньори преди или по време на подготовката на кандидатстване за проект, разработването на партньорства, участие в срещи, конференции, семинари, подготовка на документи за

кандидатстване и / или работа в мрежа, обмен, споделяне и трансфер на знания, технологии, опит и най-добри практики на потенциални кандидати и организации в държавите - донори .

Финансирането в рамките на фонда се разглежда като допълнителен източник на финансиране , т.е. различно от бюджета на проекта.

Общият бюджет на Двустранния фонд в рамките на Програма БГ 08 "Културно наследство и съвременно изкуство" е в размер на 247 059 евро. Бюджетът, предвиден за Мярка А (в съответствие с член 3.6.1.а на Регламента относно изпълнението на Финансовия механизъм на ЕИП за периода 2009-2014 г. ) е в размер на 123 529.50 евро, като минималният размер на финансирането е 2000 евро , а максималният размер - 5000 евро .

Поканата за подаване на документи за кандидатстване за финансиране от Двустранния фонд по Програма **БГ 08 "Културно наследство и съвременно изкуство"** се публикува със стартирането на поканите за представяне на предложения по **Мярка 1, Мярка 2, Мярка 3 и Малка грантова схема** по Програма БГ 08.

Информацията е достъпна в Интернет на интернет страниците: [www.culture.eea-bg.org](http://www.culture.eea-bg.org),  
<http://www.eeagrants.bg/bg/2009-2014/> .

## 10. СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ ЗА БЕЗВЪЗМЕЗДНА ФИНАНСОВА ПОМОЩ. ОБЩИ ПРАВИЛА ПРИ ИЗПЪЛНЕНИЕТО ИМ

### 10.1. Уведомяване относно решението на Програмния Оператор

Кандидатите се уведомяват писмено относно решението на ПО във връзка с тяхното проектно предложение в срок от 15 работни дни от издаването на решението за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ за одобрените кандидати, а неодобрените кандидати - в срок от 30 работни дни от издаване на решението.

Решение за отхвърляне на дадено проектно предложение или за неотпускане на безвъзмездна финансова помощ се взема на следните основания:

- предложението е непълно или не отговаря в други отношения на поставените административни условия;
- кандидатът не отговаря на условията за допустимост;
- дейностите по проекта не отговарят на условията за допустимост (например дейностите в проектното предложение са извън обхвата на дейностите, допустими по мярката, превишава се максималния срок за изпълнение, исканата сума превишава допустимия максимум, и т.н.);
- предложението не отговаря напълно на условията или финансовият и оперативен капацитет на кандидата не е достатъчен;
- предложения са получили оценка, която е по-ниска от предварително обявената минимална приемлива оценка;
- въпреки, че проектното предложение покрива критериите, нужни за положителна оценка, е налице изчерпване на предвидените средства по мярката за безвъзмездна финансова помощ;
- един или повече от изисканите придружителни документи не са били представени в рамките на определения срок;
- или предложението не отговаря на други критерии, посочени в тези Насоки.

### 10.2. Договор за безвъзмездна финансова помощ по ФМ НА ЕИП

За всяко одобрено проектно предложение между програмния оператор и кандидата се сключва Договор за безвъзмездна финансова помощ за изпълнение на проект (Договор за безвъзмездна финансова помощ). В случаите, в които, поради разпоредби на националното законодателство такъв не може да се сключи, държавата бенефициент може вместо това да издаде законодателен или административен акт със сходно действие и съдържание.

Договорът за безвъзмездна финансова помощ определя условията за предоставяне на безвъзмездната финансова помощ, както и ролите и отговорностите на страните. Той по-конкретно включва клаузи, които гарантират, че бенефициентът се ангажира да спазва разпоредбите на правната рамка на Финансовия механизъм на ЕИП 2009-2014, включително всякакви задължения, които са валидни след завършване на проекта. Договорът за проект съдържа ясна референция към програмното споразумение и Регламента и, като минимум, следните условия:

- задължения за отчетност пред ПО;
- максималната сума на безвъзмездната финансова помощ по проекта в евро;
- допустимост на разходите;
- процента на непреките разходи и тяхната максимална сума;
- първата и последна дата на допустимост на разходите;
- промени в проекта;

- условие, което гарантира, че изисканият достъп във връзка с наблюдението, одитите и оценките, се предоставя своевременно;
- условие, което гарантира спазването на задълженията за информация и публичност;
- правото на програмния оператор временно да преустановява плащания и да изисква възстановяване на суми от бенефициента в случай, че е взето решение за подобни действия от КФМ, програмния оператор или Националното координационно звено;
- разрешаване на спорове и юрисдикция;
- позоваване на Споразумения за партньорство, ако е необходимо;
- прекратяване на договора и др.

Договорът за безвъзмездна финансова помощ се подписва в три еднообразни екземпляра от Ръководителя на Програмния Оператор и бенефициента. Приложения към договора за проект са: подадената апликационна форма, подробен бюджет с разбивка на разходите по пера и единични цени, план за изпълнение на проекта, времеви график, индикативен график за обществени поръчки и поръчки за избор на изпълнител, автобиографии на членовете на екипа, Споразумение за партньорство, ако е приложимо и други.

### 10.3. Общи правила при изпълнението на проекти по договори

#### 10.3.1. Провеждане на процедури по възлагане на обществени поръчки

Програмният оператор извършва предварителна, текуща и последваща проверка на процедурите по възлагане на обществени поръчки, подготвени от бенефициентите, както и предварителна проверка на договорите с изпълнители, с цел осигуряване на съответствие с националното законодателство, регламентиращо обществените поръчки.

Бенефициентите са длъжни да представят на ПО вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки, които съдържат реда за планиране и организация на провеждането на процедурите и за контрол на изпълнението на сключените договори за обществени поръчки.

Общините като орган на местната власт са възложители по смисъла на чл. 7 от ЗОП.

Възложителите изпращат списък на обществените поръчки в инициращото писмо до програмния оператор в 15-дневен срок след подписване на договора за безвъзмездна финансова помощ, като предложенията задължително съдържат:

- предмет на обществената поръчка;
- вид на процедурата;
- ориентировъчна стойност;
- предполагаем краен срок за изготвяне на документация за участие, описателен документ или конкурсна програма;
- декларация за липса или наличие на нарушения от бенефициента през последните две години, свързани с провеждането на процедури за възлагане на обществени поръчки, установени с влязло в сила наказателно постановление или решение на орган по обжалване;
- кратко описание на основанията за провеждане на обществената поръчка.

#### Основните принципи за възлагане на обществени поръчки са:

##### Публичност и прозрачност

Процедурите по сключване на договори, които се финансират по ФМ на ЕИП 2009-2014, трябва да се съобразяват с принципите на прозрачност и равно третиране. В тази връзка, спазвайки

българското законодателство, бенефициентът следва да гарантира максимална публичност на процедурата, която да позволи на всички заинтересувани страни равни възможности за участие.

Свободна и лоялна конкуренция

Участието в процедури по избор на изпълнител, администрирани от бенефициента, трябва да бъде открито и при равни условия за всички желаещи да участват. С цел да се избегне конфликт на интереси, всяка фирма или експерти, участващи в подготовката или изпълнението на проекта следва да се изключат от участие като потенциални изпълнители в процедурите по възлагане. При подаване на оферта за участие в процедура по възлагане, кандидатът или участникът следва да декларира, че не съществува възможност за конфликт на интереси по отношение на други участници в процедурата или страни по проекта. Независимо от това коя процедура ще избере, бенефициентът следва да осигури условия, които да позволят лоялна конкуренция. Програмният оператор си запазва правото да прекрати временно или напълно финансирането по определен проект при установяване на нередности, в това число корупция от всякакво естество, по време на който и да е етап от процеса и при условие, че бенефициентът не успее да предприеме всички възможни мерки за отстраняване на нередностите.

По смисъла на това условие, терминът "корупция" включва предлагане на подкуп- материален и/или паричен, парично възнаграждение или комисионни на което и да е лице като подстрекателство или награда за извършване или неизвършване на действия, свързани със сключването на договор или изпълнението на вече сключен с бенефициента договор.

Равнопоставеност и недопускане на дискриминация

Когато бенефициентът предоставя специални или изключителни права за изпълнение на услуга на лице, което не е възложител, актът, с който правата се предоставят, трябва да изисква от това лице да спазва принципа на недопускане на дискриминация на основата на националност при възлагане на договори за доставки на трети лица като част от дейността, свързана с тези права.

При определяне на критерий за оценка „икономически най-изгодна оферта”, бенефициентите не трябва да допускат заложения в методика за оценка „критерий за подбор” да се счита като „показател за оценка”. Възложителите следва да дават точни указания за определяне на оценката по всеки един показател.

Не трябва да се допуска обвързването на определен оборот с определен брой договори, изискване за оборот в пъти над прогнозната стойност на поръчката и др.

**Осъществяване на предварителен контрол върху процедурите за обществени поръчки от Програмния оператор**

След получаване на индикативния списък с обществени поръчки, програмният оператор има право да избере кои поръчки ще подлежат на предварителна, текуща и последваща проверка и да уведоми бенефициента писмено.

Контролът върху процедурите за избор на изпълнители се осъществява чрез:

1. предварителен контрол на документацията за определяне на изпълнители;
2. изпращане на наблюдатели в комисиите за избор на изпълнители;
3. последващ контрол на процедурите за определяне на изпълнител.

Програмният оператор има право да определи свой представител за участие като наблюдател във всяка една от комисиите за оценка на получените оферти/заявления. В тази връзка, бенефициентът е длъжен да уведоми ПО за датата, часа и мястото на отваряне на офертите или



заявленията не по-късно от 10 работни дни преди датата на това събитие. Когато ПО вземе решение за изпращане на представител в комисията той уведомява възложителя за имената на своя представител в 3 - дневен срок по електронен път.

Възложителят включва в заповедта за назначаване на комисията за провеждане на процедурата като наблюдатели лицата, посочени от ПО. Същите присъстват на заседанията на комисията и имат право на свободен достъп до разглежданите документи, но не могат да участват в нейната работа. Когато в комисията присъства наблюдател, той предоставя на ПО независим доклад за работата на комисията.

#### 10.4. Техническо и финансово изпълнение на проектите

Техническото и финансово изпълнение на проектите се осъществява в съответствие с Договора за безвъзмездна финансова помощ.

Бенефициентът изготвя междинни финансови отчети и технически доклади, придружени от финансова и друга необходима подкрепяща документация.

Отчетът се прави на четиримесечна база, както следва:

- за разходите, направени от 1 януари до 30 април, междинните технически доклади и финансови отчети, както и подкрепящите ги документи трябва да бъдат представени на програмния оператор на или преди 15 май;

- за разходите направени от 1 май до 31 август, междинните технически доклади и финансови отчети, както и подкрепящите ги документи трябва да бъдат представени на програмния оператор на или преди 15 септември;

- за разходите направени от 1 септември до 31 декември, междинните технически доклади и финансови отчети, както и подкрепящите ги документи трябва да бъдат представени на програмния оператор на или преди 15 януари.

Подадени от бенефициента доклади след тези дати ще бъдат разглеждани към следващия отчетен период.

##### 10.4.1. Технически доклади

Всички технически доклади се изготвят на български език. Основна отговорност за подготовката на тези доклади носи екипът по проекта. Бенефициентите са отговорни да запознаят партньорите с информацията, включена в докладите.

Докладите трябва да съдържат достатъчно информация за всички аспекти на изпълнението на проекта за докладвания период. В доклада се обобщават и описват извършените през изминалия период дейности и се заявяват разходите за следващия отчетен период. Техническите доклади, които следва да бъдат изготвени съгласно договора за безвъзмездна финансова помощ, са следните:

##### 10.4.1.1. Междинни технически доклади

Междинните технически доклади се изготвят и подават в съответствие с описаните по-горе периоди за отчитане на напредъка на изпълнение на дейностите по проекта. Всяко искане за плащане трябва да бъде съпроводено с междинен технически доклад и междинен финансов отчет (съгласно приложенията от договора за безвъзмездна финансова помощ). Те обхващат само докладвания период от проекта.

Бенефициентът предоставя на ПО, в рамките на междинните доклади за напредъка по проекта, и информация за констатациите при извършването на проверките на място от ПО, за отправените препоръки и за тяхното изпълнение.

Междинните технически доклади, придружени с междинни финансови отчети се представят от бенефициента с всяко искане за междинно плащане съгласно сроковете, посочени по-горе.

#### **10.4.1.2. Съдържание на техническите доклади**

Техническият доклад се попълва съгласно формуляр, който е приложение към договора за безвъзмездна финансова помощ. Той трябва да съдържа описание на проекта и действително реализираните дейности, оценка на изпълнение на дейностите по проекта през докладвания период, информация за постигане на индикаторите, предвидени за изпълнението на проекта, информация за предприетите стъпки за осигуряване на информиране публичност и, за финансовия принос на държавите-донори.

#### **10.4.2. Финансови отчети**

Финансовите отчети съдържат цялата налична финансово-счетоводна документация, заверена с текст „Вярно с оригинала”, подписана и подпечатана от отговорното длъжностно лице, която е приложена към отчетния педиод. Финансовите отчети следва да бъдат окомплектовани съгласно извършените дейности, подкрепени от финансово-счетоводните документи и необходимите технически доказателства за извършената дейност. Към финансовия отчет, бенефициентите следва да прилагат опис на документи, финансов отчет в excel - формат (по образец), както и попълнен междинен финансов отчет (Приложение).

Бенефициентите са длъжни да водят отделна счетоводна отчетност на разходите по проекта, която да позволява проследяване на разходите с цел осигуряване на адекватна одитна пътека. В случай, че такава отчетност не може да бъде осигурена, то бенефициентът е длъжен да поддържа такава аналитичност, която да дава същата информация с цел разходите по проекта да са отделими, различни, лесно да се идентифицират и проследяват. Избраната счетоводна отчетност по проекта следва да позволява събирането на необходимите данни за осъществяване на финансово управление, мониторинг, верифициране на разходите, одит и оценка.

Към междинните финансови отчети, бенефициентите прилагат аналитичното осчетоводяване на разходите по проекта (главна книга, оборотна ведомост, аналитични и хронологични извлечения, подпечатани и заверени с подпис на ръководителя и гл. счетоводител) за съответния отчетен период, както и справка-декларация за ДДС, ведно с дневник за покупките за всеки един от месеците, попадащ в отчетния период за доказване не/използването на данък добавена стойност.

Финансовите отчети се изготвят и представят на ПО при подаване на искане за плащане до 15-то число на месеца, следващ отчетния период (съгласно гореописаните периоди на отчитане и периоди на подаване на отчети към ПО).

##### **10.4.2.1. Междинни финансови отчети**

Междинните финансови отчети се подават в съответствие с описаните по-горе периоди за отчитане на финансовото изпълнение на дейностите по проекта. Всяко искане за междинно плащане трябва да бъде съпроводено с междинен технически доклад и междинен финансов отчет (съгласно приложенията от договора за безвъзмездна финансова помощ).

Бенефициентът предоставя на ПО, в рамките на междинните финансови отчети, копия на всички финансово-счетоводни документи за разходи извършени през междинния период, които следва да кореспондират с техническата документация към техническия доклад и да са свързани с изпълнението на дейностите.

Междинните финансови отчети трябва да включват:

- отчет на действителните разходи, направени по време на отчетния период;
- предвидени разходи за следващ отчетен период, с включени индикативни предвидени суми на разходите, разпределени по бюджетните дейности.

#### 10.4.2.2. Съдържание на финансовите отчети

Финансовите отчети трябва да предоставят пълна информация относно изразходваните средства по проекта за съответния отчетен период. Финансовите отчети, изготвени от бенефициента, съдържат информация за:

- бюджет на проекта;
- корекции по бюджета;
- извършени разходи за отчетния период;
- извършени разходи с натрупване от началото на изпълнение на проекта;
- суми, включени в искането за плащане;
- процентното съотношение на поискани спрямо договорени средства.

Бенефициентът е отговорен за изпълнението на договора и за неговото отчитане. В случай, че част от разходите са направени от партньор по проекта, бенефициентът следва да обобщи разходите на партньора и да представи общ финансов отчет за изпълнението на проекта.

Дейностите в периода на изпълнение на договора и съответните извършени разходи могат да бъдат верифицирани единствено, ако бенефициентът на безвъзмездна финансова помощ по ФМ на ЕИП 2009-2014 е представил доклад с достатъчно документални доказателства.

#### 10.4.2.3. Окончателен доклад

Окончателният доклад има за цел да даде цялостна информация за изпълнението на проекта, постигнатите индикатори, постигнатия ефект от изпълнението, поетите ангажменти след приключване на проекта. Той съдържа оценка за изпълнението на дейностите; справка, съпоставяща планираните и фактическите индикатори; мнение за работата с партньора и другите форми на сътрудничество; информация за осъществените мерки за информация и публичност; коментар за срещаните трудности по време на изпълнение на проекта; преценка за извършените проверки на място и предприетите корективни мерки; резултатите от извършените одити.

Бенефициентът подава окончателен доклад до 3 месеца след одобрение на разходите на последния междинен отчет.

След одобрение на окончателния доклад от страна на ПО, ПО следва да освободи задържаните 20 % от общите допустими разходи по проекта.

### 10.5. Финансово управление и контрол

#### 10.5.1. Прагове на финансиране

Съгласно анекс II от Споразумението за програма БГ08, ще се финансират 100% от допустимите разходи на проектите.

Минимална и максимална безвъзмездна финансова помощ по проект:

- ✓ Мярка 2: Документиране на културната история  
Минимален грант - € 170 000, максимален - € 750 000

\*10% от средствата следва да са насочени към подобряване на ситуацията на ромското население.

#### 10.5.2. Период на допустимост на разходите по проектите

Освен ако в договора за безвъзмездна финансова помощ не е посочена по-късна дата, извършените разходи ще са допустими считано от датата на подписване на договора до посочената в договора крайна дата за допустимост, но не по-късно от 30 април 2016 г. Разходи, възникнали след тази дата няма да се считат за допустими.

В изключителни случаи, когато е оправдано допълнително удължаване на срока, КФМ може да удължи периода на допустимост на разходите до 30 април 2017 г. Ако към крайната дата за допустимост на разходите проектът е обект на съдебни процедури или административно обжалване със суспензивен ефект, КФМ може да разреши допълнително удължаване на срока, ако прецени, че това е в интерес на постигане на целите на ФМ на ЕИП 2009-2014. Бенефициентът е длъжен да уведоми ПО в най-кратки срокове, ако са налице подобни обстоятелства.

##### 10.5.2.1. Плащания

Плащанията към проектите следва да се извършат, когато са изпълнени всички приложими условия за плащания, предвидени в договора за безвъзмездна финансова помощ и Регламента. ПО нарежда плащания в съответствие с националното и общностното законодателство, прилагайки системата за двоен подпис и разпределение на отговорностите.

Програмният оператор ще спазва условията в глава 8 от Регламента и ще изисква от бенефициента да прави оценка на предвидените разходи и да заявява предвидените разходи за следващ отчетен период във всеки междинен доклад. Възстановяването им към бенефициента ще се извърши след подаване и одобрение на окончателен отчет и след като всички условия, разписани в договора за безвъзмездна финансова помощ, бъдат изпълнени.

Плащанията по проекта ще бъдат под формата на авансови, междинни и окончателно плащане.

Плащанията към бенефициентите подлежат на контрол съгласно условията на ПМС 119/30.05.2008 г.

Бенефициентът е длъжен да уведоми ПО в седемдневен срок за промени, свързани с банковата му идентификация.

##### ✓ Авансови плащания

Бенефициентите имат право на авансово плащане съгласно приложен индикативен бюджет и времеви график за изпълнение дейностите по проекта /план за изпълнение на проекта/. Срокът за извършване на авансовото плащане следва да бъде индивидуално уточнен в договора за безвъзмездна финансова помощ и може да бъде в размер до **25%** от договорения бюджет на проекта.

Авансовото плащане се заявява от бенефициента във формуляра за кандидатстване и се изплаща в срок до 30 дни след подписване на договора за безвъзмездна финансова помощ.

Междинните и окончателните плащания се извършат след верификация на направените разходи, ако са изпълнени всички приложими условия за плащания, предвидени в договора за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ и Регламента.

##### ✓ Междинни плащания

Междинни плащания се извършват през време на изпълнение на проекта и след одобрение на междинните доклади.

Междинните плащания се извършват до 25 дни след посочените срокове в чл. 8.3 от Регламента.

Междинните плащания се състоят от предвидените плащания за следващия отчетен период, приспаднат или увеличен с разликата между преведените средства и направените разходи през предходния отчетен период.

Общата стойност на авансовото и междинните плащания не трябва да надхвърля **80%** от бюджета на проекта, заложен в договора.

✓ Окончателно плащане

Програмният оператор задържа **20%** от договорения бюджет до одобряване на окончателния доклад на бенефициента.

Програмният оператор освобождава задържаните 20% от общите допустими разходи по проекта, след одобрение на окончателния доклад и след като се убеди, че условията за приключване на проекта, са изцяло изпълнени.

Бенефициентът трябва да се съобразява със следните срокове:

Период на отчитане	Срок за подаване на отчети	Срок за получаване на финансирането
1 януари – 30 април	до 15 май	до 10 септември
1 май – 31 август	до 15 септември	до 10 януари
1 септември – 31 декември	до 15 януари	до 10 май

Искането за плащане е неразделна част от междинните технически доклади и финансови отчети.

**10.5.2.2. Използване на еврото**

При кандидатстването с проектно предложение, кандидатът представя бюджет в ЕВРО. При сключването на договори за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ се вписва бюджета по съответните проекти в ЕВРО и в ЛЕВА. Плащанията по договора се извършват в ЛЕВА.

Обменният курс е 1 ЕВРО = 1.9558 ЛЕВА.

**ВАЖНО!**

**Бенефициентите представят попълнена банкова идентификационна форма по образец, в която се посочва банкова сметна в ЛЕВА.**

**10.6. Проверки от ПО**

✓ Верификация и проверки на място

Програмният оператор е длъжен, в съответствие с приложимите закони и нормативни актове, да извършва проверка на разходите на бенефициентите.

Бенефициентът е длъжен да предоставя при поискване от страна на ПО всички документи, касаещи изпълнението на проекта.

ПО извършва два основни вида проверка на разходите след представянето на междинните отчети по проекта (съдържащи изчерпателна финансова и техническа информация, достатъчна за извършването на пълната административна проверка на всички документи):

- пълна проверка на всички документи, предоставени от бенефициента, съставляващи междинните отчети.
- проверка на място – пълен преглед на документи и проверки на реалното изпълнение на дейностите към даден отчетен период.

Всички проверки се документират в контролни листове, които съставляват част от вътрешните писмени работни процедури на ПО и се прилагат към проектното досие.

Проверката включва:

- контрол върху обществените поръчки;
- контрол върху сключените договори и тяхното последващо изпълнение;
- проверка на фактическата и формална точност на исканията за плащане, представени от бенефициентите;
- потвърждение, че финансираните продукти и услуги са доставени и че разходите, декларирани от изпълнителите, са за работа, която наистина е извършена.

✓ Мониторинг

Програмният оператор извършва мониторинг на изпълнението на проекта, който има за цел да проследи:

- цялостния напредък на проекта
- ефективното изпълнение на работата;
- предприетите мерки за минимизиране на риска;
- предприетите мерки по отношение на дадени препоръки от предишен мониторинг или външен одит;
- спазване принципите на устойчиво развитие, равенство на половете, двустранно сътрудничество и т.н.;
- управлението на проекта;
- разходването на средства;
- изпълнението на плана за информация и публичност;
- постигане на заложените индикатори;
- качеството на резултатите;
- актуалността на бюджета;
- изпълнение на Споразумението за партньорство и ефекта от него.

Всеки извършен мониторинг се документира в подробен мониторинг доклад, със заключение на мониторинг експертите и коментари от страна на бенефициента.

### 10.7. Изменения на проектите

В случай на възникване на обстоятелства, които налагат промяна в изпълнението на проекта, бенефициентът е задължен да информира или да поиска одобрение на промяната от ПО. В случай, че бенефициентът изпрати искане за вече извършена промяна, разходите, свързани с нея, ще бъдат недопустими за финансиране по ФМ на ЕИП 2009-2014.

Предвидени са различни процедури, за да се гарантира надлежното извършване на евентуални изменения, необходими за подобряване изпълнението на проекта. Проектите подлежат на промяна

във всеки момент от тяхното изпълнение, при възникване на едно или повече от следните обстоятелства:

- текущият мониторинг дава стратегическа обосновка за промяна;
- бенефициентът представя основателни аргументи за промяната;
- налице са сериозни социално-икономически промени;
- съществени промени в регионалните приоритети на страната.

Промени в договорите за безвъзмездна помощ се извършват при спазване на следните основни принципи:

- ПО не е длъжен да одобрява всички поискани промени;
- поисканите изменения не променят или поставят под въпрос решението за предоставяне на средства по каквато и да е причина;
- промени в договорите за безвъзмездна помощ могат да се извършват само в рамките на договорения период за изпълнение на проекта.

#### 10.8. Мониторинг и одит на изпълнението на проектите

**Мониторингът на проектно ниво** е отговорност на бенефициентите по проектите и на програмния оператор, и се нарича вътрешен мониторинг.

**Мониторингът на програмно ниво** е отговорност на ПО и НКЗ.

**Мониторинг на ниво постигане на целите и резултатите на ФМ на ЕИП 2009-2014** е отговорност на НКЗ.

##### 10.8.1. Вътрешен мониторинг

###### ✓ Мониторинг на ниво проект

Мониторингът и оценката на ниво проект се основава на връзката между целите, вложените ресурси, съответните дейности, резултати и реалното въздействие от проекта. Процесът на мониторинг се извършва от бенефициентите и от програмния оператор, посредством следните инструменти:

- периодични доклади за напредък;
- провеждане на проверки на място;
- оценка на административния капацитет на бенефициентите;
- оценка на резултатите, постигнати в рамките на определените индикатори;
- редовни координационни срещи;
- срещи на Комитета за наблюдение;
- независим мониторинг и оценка на проектно ниво.

###### ✓ Мониторинг на място от НКЗ

НКЗ отговаря за наблюдението на програмите и проектите с цел удостоверяване на постигнатите резултати и цели.

Проверките на място включват преглед на съответната документация; преглед на доставка и инсталиране на оборудването, дейностите по строителството/реконструкция, други доказателства за изпълнение на дейностите в съответствие с тяхната специфика.



НКЗ ще информира ПО и съответния бенефициент за предстоящата проверка не по-малко от 1 седмица преди провеждането ѝ. НКЗ има право да извършва и проверки на място без предварително уведомление. В рамките на 10 работни дни след проверката на място, НКЗ подготвя доклад и го предоставя на ПО. Докладът съдържа констатации и препоръки за коригиращи действия, в случай, че е приложимо. НКЗ контролира изпълнението на корективните действия.

✓ Мониторинг от страна на ПО

Мониторингът на проектите ще се осъществява веднъж годишно въз основа на предварително изготвен план.

Годишният мониторинг ще се извършва и на база на оценка на риска на проектите.

Основният използван метод ще бъде проверка на място, преглед на документи, разговори с членове на екипа на бенефициента, представители на целевите групи.

Мониторинг посещенията ще бъдат обявявани най-малко две седмици по-рано, за да се даде възможност на бенефициента да бъде подготвен и да осигури целия необходим персонал и документация. Бенефициентът трябва да предостави всякаква необходима информация и персонал в съответствие с обхвата на мониторинга. Партньорите, целевите групи или други заинтересувани лица могат да вземат участие, ако е необходимо, за да се обхванат всички свързани аспекти според ситуацията. Мониторинговите експерти ще преценяват необходимостта и полезността на такива източници на информация през целия процес на наблюдение.

След приключването на мониторинговия процес копие от доклада се изпраща на бенефициента за евентуални коментари и/или допълнителна информация.

### 10.8.2. Външен мониторинг

Независимо от мониторинга, извършван от НКЗ или от ПО, КФМ може да избира програми за външен мониторинг. КФМ информират НКЗ и ПО за всяка планирана мониторингова визита две седмици предварително.

### 10.8.3. Одити и финансов контрол

Всички проекти ще се одитират от външни, независими и регистрирани експерти.

Бенефициентът гарантира, че всички оригинални документи остават налични за проверка най-малко 5 години след приключването на проекта или по-дълго, ако това се изисква допълнително в договора за проект или по националното законодателство.

✓ Борд на одиторите на ЕАСТ

Бордът на одиторите на ЕАСТ действа като компетентен орган по отношение на одита, извършван от името на страните от ЕАСТ.

Бордът на одиторите на ЕАСТ може да извършва одити на всички проекти по ФМ на ЕИП 2009-2014, както и на управлението на ФМ на ЕИП 2009-2014 от държавата бенефициент. Представители на структурите за управление в държавата бенефициент придружават одиторите и им оказват необходимото съдействие.

Одиторите получават достъп до всички документи или информация, която считат за необходима, вкл. тази, която е създадена или съхранявана в електронен формат. По-специално, следва да бъде

осигурен достъп на одиторите до счетоводните сметки на одитираните институции и документите относно разходите, финансирани от безвъзмездната помощ по ФМ на ЕИП 2009-2014. Одиторите имат същите права като тези, предоставени на аналогични органи от държавата-бенефициент.

Бордът на одиторите на ЕАСТ следва, освен при спешни случаи, да предостави двуседмично предизвестие на КФМ и НКЗ преди извършването на одит.

✓ Одиту и проверки, извършвани от КФМ

Без отношение към одитите, извършвани от Одитния орган, КФМ може да организира одити и проверки на място за програми и проекти или да провери ефективното функциониране на системите за управление и контрол в държавата бенефициент. Представителите на НКЗ следва, при поискване, да придружават упълномощените представители на КФМ и да им предоставят всякаква нужна помощ.

КФМ следва, освен при спешни случаи, да предостави двуседмично предизвестие на НКЗ и съответния ПО за предстоящ одит или проверка на място.

Упълномощените представители трябва да имат осигурен достъп до всички документи или информация, която считат за необходима, вкл. тази, създадена или съхранявана в електронен формат. По-специално, следва да им бъде предоставен достъп до счетоводните сметки на одитираните институции и документите относно разходи, финансирани чрез ФМ на ЕИП 2009-2014. Одиторите имат същите права като тези на аналогичните органи в държавата бенефициент.

Бордът на одиторите на ЕАСТ трябва да бъде информиран и да му се даде възможност за участие в такива одити.

✓ Одиту и проверки от ИА ОЕСС

ИА ОЕСС функционира в съответствие с международно признатите одитни стандарти и съгласно националното законодателство, приложимото законодателство на ЕС и международните споразумения за получаване на средства от ЕС, включително Регламента за изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014 и Меморандума за разбирателство относно изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014, по които Република България е страна.

Одиторите получават достъп до всички документи или информация, която считат за необходима, вкл. тази, която е създадена или съхранявана в електронен формат. По-специално, следва да бъде осигурен достъп на одиторите до счетоводните сметки на одитираните институции и документите относно разходите, финансирани от безвъзмездната помощ по ФМ на ЕИП 2009-2014.

✓ Одиту и проверки от външни одитни фирми, наети от КФМ, ОФМ или ПО

КФМ, ОФМ или ПО могат да възложат извършването на одит на проектите, финансирани чрез ФМ на ЕИП 2009-2014, на външни одитни фирми. В случай, че извършването на одита е възложено на външен одитор, той е отговорен за качеството на извършваната работа, и че работата съответства на международно приетите стандарти за одит и е в съответствие с изискванията на приложимото законодателство.

Одиторите получават достъп до всички документи или информация, която считат за необходима, вкл. тази, която е създадена или съхранявана в електронен формат. По-специално, следва да бъде осигурен достъп на одиторите до счетоводните сметки на одитираните институции и документите относно разходите, финансирани от безвъзмездната помощ по ФМ на ЕИП 2009-2014.

#### **10.8.4. Изисквания за поддържане на адекватна одитна пътека**

Бенефициентът е длъжен да съхранява отделно финансово-счетоводната и техническа документация по проекта, класирана по дейности и подредена съгласно отчетните периоди.

Подаваните отчети към ПО следва да бъдат точно копие на съхраняваната документация от страна на бенефициента. Създадената одитна пътека следва да съдържа най-малко следното: цялата финансово-счетоводна документация, счетоводните записи на реално извършените разходи по проекта, техническите спецификации и финансовия план на операциите, докладите от напредъка в изпълнението на проекта и документите, отнасящи се до одобряването на безвъзмездната финансова помощ, процедурите по търгуване и договаряне, както и докладите от проверките на продукти и услуги, техническата документация към съответните разходи, писма и друга кореспонденция с ПО, НКЗ и други заинтересувани страни и т.н.

### 10.9. Нередности

Бенефициентът и програмният оператор следва да положат всички нужни усилия, за да предотвратят, установят и елиминират въздействията от нередности. По сходен начин, всякакви съмнителни и реални случаи на нередности следва да бъдат разследвани незабавно и ефективно и да бъдат отстранени по подходящ начин, включително чрез съответни финансови корекции, ако е необходимо. Налагането на финансови корекции от страна на ПО ще бъде в съответствие с ПМС 134/05.07.2010 г. по analogia legis.

Неправомерно изплатени суми следва да бъдат възстановени в съответствие с договора за безвъзмездна финансова помощ и Регламента.

При наличие или съмнение за връзка на някое от лицата, на които бенефициентът следва да подава сигналите за нередности, информацията се подава директно до един или до няколко от следните органи:

- до министъра на културата;
- до ръководителя на сертифициращия орган в МФ;
- до ръководителя на НКЗ и др.

Бенефициентът е задължен да подава сигнали за нередности и измами или за подозрение за нередности и измами на служителя по нередностите, определен от програмния оператор. ПО извършва съответни проверки по подадените сигнали за нередности и измами, за да установи достоверността на изложените в сигнала обстоятелства. При потвърждаване на тази достоверност, както и в съответствие с обхвата на определението за нередност (чл. 11.2 на Регламента), стартира процедурата по регистриране и докладване на нередности. В случай, че заявените обстоятелства не са потвърдени от съответните проверки, както и не съответстват на дефиницията за нередност, нередност не се докладва. В този случай ПО трябва да предостави обратна информация на подателя на сигнала в рамките на 3 месеца от подаването му.

Докладът за нередности се изготвя в три оригинални екземпляра- единият се прилага към досието на нередността при служителя по нередности в ПО, а останалите два се изпращат на НКЗ.

ПО отговаря за организиране на процеса по подаване на навременна информация за целите на счетоводното отразяване на случаите на нередност, които имат финансово изражение. ПО е длъжен официално да изиска възстановяването от страна на бенефициента на всички суми по регистрирани нередности по ФМ на ЕИП 2009-2014 и/или на всички неправомерно изплатени средства.

ПО предоставя допълнителна информация, свързана с нередности или подозрения за измами/установени измами, при поискване от страна на НКЗ, СО и Одитния орган.

### 10.10. Финансови корекции

В случаи на установени нередности ПО изготвя обосновани предложения за налагане на финансови корекции след извършване на подробно проучване и оценка. Докладът се предава на бенефициента, който в срок от 30 дни след получаването му, може да представи становище във връзка с предложената корекция.

Програмният оператор трябва да отчете всички доказателства, предоставени от бенефициента в рамките на дадения му срок. Във всеки един момент преди вземане на окончателно решение за налагане или не налагане на финансови корекции, бенефициентът може да се включи в диалог с цел да се увери, че решението се основава на точни и верни факти. Бенефициентът трябва да бъде уведомен не по-късно от 10 работни дни от датата на решението, като уведомлението включва причините, довели до взимането му.

#### **10.11. Временно прекратяване на плащанията**

ПО може да вземе решение временно да прекрати плащания, ако са налице едно или повече от следните условия:

- условията за плащане по гл. 8 на Регламента не са удовлетворени;
- достоверна информация показва, че напредъкът на проекта не съответства на проектното предложение и договора за безвъзмездна финансова помощ;
- не са представени докладите, посочени в гл. 11 на Регламента или друга изискана информация, или същите съдържат непълна информация;
- достъпът, изискан по гл. 10 на Регламента е ограничен;
- финансовото управление на проекта не съответства на общоприетите счетоводни стандарти;
- съществуват възможни или реални случаи на нередности, или такива случаи не са били адекватно докладвани, разследвани или отстранени;
- изпълнението на проекта се счита за нарушение на националното законодателство или законодателството на Европейския съюз;
- настъпила е фундаментална промяна в обстоятелствата, която представлява съществена база за прекратяване на финансовата помощ на ФМ на ЕИП 2009-2014 за проекта;
- съществуват данни за погрешно представяне на факти в информация, предоставена от НКЗ, СО или ПО, което засяга, пряко или непряко, изпълнението на договора за изпълнение на проект;
- лихвите, генерирани по сметките на бенефициента не са били отчетени и възстановени;
- има открита процедура за налагане на финансови корекции;
- не е спазено друго задължение, предвидено по договора за безвъзмездна финансова помощ или проектното предложение.

#### **10.12. Възстановяване на средства**

ПО има право да прекрати договора за безвъзмездна финансова помощ и без да изплаща каквито и да било обезщетения в случай, че бенефициентът е уличен в измама, корупционни действия, участие в престъпни организации или всякакви други неправомерни действия във вреда на финансовите интереси на Европейската общност. Бенефициентът трябва стриктно да прилага тези условия по отношение на партньорите и изпълнителите по проекта.

Бенефициентът носи отговорност за връщане на средствата в случай на допуснати и/или извършени нередности по проекта, имащи финансово изражение. При констатирана нередност, ПО има право да поиска от бенефициента възстановяване на неправомерно получените суми. Ако

бенефициентът не възстанови доброволно средствата, ПО предприема действия за усвояване на сумите съгласно ПМС 119/30.05.2008г., събирането им по съдебен ред или по друг ред, определен в нормативен акт.

При изпълнението на проекта бенефициентът е длъжен да осигури клаузи за възстановяване на неправомерно платени средства в договорите, подписани от него в качеството му на възложител за предоставяне на услуги/доставки/строителство.

Във всички случаи, когато бенефициентът възстанови дължимите от него суми по нередности, той е задължен да ги осчетоводи в счетоводната система и да предостави на ПО уведомително писмо за осчетоводени върнати суми по нередности, в рамките на 10 работни дни след датата на възстановяване.

### 10.13. Конфликт на интереси

Бенефициентът трябва да предприеме всички необходими мерки, за да предотврати или прекрати всяка ситуация, която може да компрометира независимото и обективно изпълнение на договора. Такъв конфликт на интереси би могъл да възникне в частност във връзка с икономически интерес, политическо или национално пристрастие, семейна или емоционална обвързаност, или всяка друга приложима връзка, или споделен интерес с други лица, които могат да влияят върху изхода на провежданите процедури за избор на изпълнители. ПО трябва да бъде уведомен незабавно за всеки конфликт на интереси, който се появи по време на изпълнението на договора.

ПО си запазва правото да се увери, че тези мерки са адекватни и може да изиска предприемането на допълнителни мерки, ако това е необходимо. Бенефициентът трябва да направи така, че неговите служители, включително и ръководните кадри, да не са поставени в ситуация, която може да доведе до конфликт на интереси.

Бенефициентът се задължава да смени, незабавно и без компенсация от ПО, всеки свой служител, който е изложен на такава ситуация.

### 10.14. Мерки за информация и публичност

Всеки бенефициент се задължава да изпълнява мерки за информация и публичност, с цел повишаване на прозрачността при изпълнението на проектите, съфинансирани по ФМ на ЕИП 2009-2014 и повишаване на информираността на широката общественост и медиите. Предприетите мерки за информация и публичност трябва да са съобразени с Наръчника за дизайн и комуникация и Анекс IV на Регламента.

С цел да се подчертае ролята на ФМ на ЕИП 2009-2014 и да се гарантира, че използването на безвъзмездна финансова помощ е напълно прозрачно, бенефициентът трябва да предоставя информация за проекта на възможно най-широк кръг заинтересувани страни на регионално и местно ниво.

Всяка информация (печатна, разпространявана в интернет или чрез аудио-визуални материали) предоставена от бенефициента, трябва задължително да съдържа следното:

- логото на ФМ на ЕИП 2009-2014;
- логото на бенефициента;
- наименование на проекта;

Бенефициентът информира програмния оператор най-малко две седмици предварително за планирани публични събития по проекта.

Бенефициентът се съгласява данните, свързани с изпълнението на проекта, да бъдат използвани в информационните системи и архиви за целите на администрирането на Финансовия механизъм на Европейското икономическо пространство 2009– 2014.

#### 10.14.1. Изготвяне на План за информация и публичност

Планът за информация и публичност е неразделна част от документите за кандидатстване с цел да се даде „видимост” на целите, обхвата и резултата от използване на ФМ на ЕИП 2009-2014, гарантирайки откритост и прозрачност при изпълнението на проектите.

Бенефициентът трябва да разработи и да следи за изпълнението на Плана за информация и публичност, който трябва да съдържа най-малко следното:

- ✓ целите и целевите групи, включително заинтересуваните страни на регионално и/или местно ниво;
- ✓ стратегия и мерки за информация и публичност, включително и дейности, комуникационни инструменти и времеви график на изпълнението им;
- ✓ най-малко три информационни дейности с информация за напредъка, резултатите и постиженията на проекта, като семинари или конференции със заинтересуваните страни, пресконференция или събитие, включително за стартиране на нови дейности по проекта или приключване на вече започнали. За проекти, чиято безвъзмездна финансова помощ е по-малко от € 500,000 се предвиждат две информационни събития;
- ✓ предприемане на мерки за разпространяване на информация за проекта и неговото финансиране в интернет или чрез разработване на интернет сайт, или чрез определена за целта интернет страница в съществуващ интернет сайт;
  - всички бенефициенти трябва редовно да актуализират информацията в интернет на български и английски език;
  - всички проекти, които получат минимум € 50,000 от ФМ на ЕИП 2009-2014 трябва да разработят интернет страница, на която регулярно да качват информация за хода на проекта;
  - всички проекти, които получат минимум € 150,000 от ФМ на ЕИП 2009-2014 и/или имат партньор от държава- донор трябва да разработят интернет страница, на която регулярно да качват информация за хода на проекта на български и английски език;
- информацията в интернет трябва да включва данни за проекта, неговия прогрес, постижения и резултати, сътрудничество с държавите- донори, снимки, информация за контакт и ясно заявяване на приноса на ФМ на ЕИП 2009-2014 и държавите- донори;
- информация за административните структури и лица, отговорни за прилагането на мерките за информация и публичност, включително лице за контакт;
- индикатори за оценка на мерките за информация и публичност.

#### 10.14.2. Изпълнение на Плана за информация и публичност

Бенефициентът трябва да гарантира, че мерките за информация и публичност се прилагат в съответствие с Плана за информация и публичност и достигат до широката общественост, медиите и заинтересуваните страни на регионално и местно ниво.

Организаторите на информационни събития (конференции, семинари, панаири, изложби и други) във връзка с изпълнението на ФМ на ЕИП 2009-2014, се ангажират да направят ясно изразена и видима подкрепата на ФМ на ЕИП 2009-2014 и държавите- донори.

По време на изпълнение на проекти, за които общото финансиране надвишава € 50,000 и дейността е свързана с физически обект, инфраструктура или строителни и ремонтни работи,



бенефициентите трябва да поставят билборд на мястото на всяка дейност по проекта, в съответствие с изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация.

Бенефициентът трябва да замени билборда с информационна табела, поставена на видно място, с подходящ размер и в съответствие с Наръчника за дизайн и комуникация, не по-късно от шест месеца след приключване на проекта.

Бенефициентите трябва да гарантират, че всеки, който е участвал в изпълнението на проекта, е бил информиран за финансирането на съответния проект и ФМ на ЕИП 2009-2014.

### 10.14.3. Дизайн и визуализации

Всички материали за информация и публичност, свързани с ФМ на ЕИП 2009-2014 на бенефициентите трябва да бъдат в съответствие с изискванията на Наръчника за дизайн и комуникация. Той определя точните технически изисквания по отношение използването на логото на ФМ на ЕИП 2009-2014 на билбордове, плочи, плакати, публикации, интернет сайтове и аудио-визуални материали.

### 10.15. Архивиране и съхраняване на документация

Всички документи по договора за безвъзмездна финансова помощ трябва да се съхраняват в отделно досие на проекта, с надпис, съдържащ неговото наименование и номер, включително всички придружаващи технически и финансови документи.

Бенефициентът е длъжен да съхранява всички документи, свързани с изпълнението на проекта за период от пет години от датата на одобрението на окончателния доклад на проекта.

#### 10.15.1. Приключване на проектите

Бенефициентът изготвя окончателен доклад за приключването на проекта в съответствие с изискванията на договора за безвъзмездна финансова помощ. ПО извършва възстановяване на неразплатените 20 % на базата на одобрения доклад за приключването на проекта.

##### ✓ Други задължения след приключването на проектите

Бенефициентът трябва да гарантира, че проекти, които включват инвестиране в недвижими имоти и/или земя (включително реновация) са оперативни поне 10 /десет/ години след одобрението, от страна на ПО, на доклада за завършване на проекта, и че недвижимият имот и/или земя се използват за целите на проекта както е описано в договора за проекта.

За останалите проекти, минималният период на функциониране след завършване се определя от ПО и се включва в договора за безвъзмездна финансова помощ. Определянето на този период следва да се ръководи от целта за увеличаване на устойчивостта на проекта и за гарантиране на максимални ползи, генерирани от финансовата подкрепа за проекта, за целевата група и крайните бенефициенти.

Последващата оценка на проектите, при която се открие несъответствие между Регламента и договора за безвъзмездна финансова помощ, може да даде основание на КФМ за предприемане на корективни мерки, вкл. искане за възстановяване на средства.



При настъпване на изменения в нормативната уредба, отнасящи се до настоящата процедура за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, Програмният Оператор си запазва правото да извършва промени в Насоките за кандидатстване. Промените се оповестяват чрез Интернет страницата на Програма БГ08 [www.Culture-EEA-BG.org](http://www.Culture-EEA-BG.org).