

ПРАВИЛА ЗА РАЗПРЕДЕЛЯНЕ НА ДОПЪЛНИТЕЛНИ СРЕДСТВА НА РЕГИОНАЛНИТЕ БИБЛИОТЕКИ ОТ ДЪРЖАВНИЯ БЮДЖЕТ ЧРЕЗ БЮДЖЕТА НА МИНИСТЕРСТВОТО НА КУЛТУРАТА

Глава първа

Общи положения

Чл. 1. Тези правила определят реда за разпределяне на допълнителни средства на регионалните библиотеки от държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на културата в изпълнение на чл. 61, т. 2 от Закона за обществените библиотеки и чл. 14, ал. 2, т. 1 от Закона за закрила и развитие на културата

Чл. 2. (1) Допълнителни средства на регионалните библиотеки се предоставят за функциите по чл. 27, ал. 1, т. 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8 и 10 от Закона за обществените библиотеки, както следва:

1. за координация по организацията на библиотечно-информационното обслужване на територията на региона;

2. за поддържане на архив на краеведския печат и литература и координиране събирането, съхраняването, организирането и разпространението на краеведска информация и библиография по краезнание;

3. за осъществяване на издателска дейност, изработване и разпространение на библиографски указатели, краеведски, информационни издания и други;

4. за създаване и развитие на регионални автоматизирани библиотечно-информационни мрежи;

5. за извършване на координационна, експертно-консултантска и квалификационна дейност за библиотеките от региона;

6. за организиране и провеждане на културно-образователни инициативи;

7. за разработване и участие в програми и проекти;

8. за събиране и обработване на статистическа информация и поддържане на база данни за библиотеките от региона.

(2) Допълнителни средства на регионалните библиотеки се предоставят и за оказване съдействие на Министерството на културата при осъществяване на държавната политика в областта на библиотечно-информационното обслужване.

Чл. 3. Предоставените средства се разходват за финансиране дейността на библиотеките, съгласно чл. 62 от Закона за обществените библиотеки, включително за:

1. внедряване на нови технологии и създаване и поддържане на автоматизирана библиотечно-информационна мрежа;

2. развитие на библиотечните колекции;

3. научноизследователски проекти и програми;

4. непрекъснато професионално образование на библиотечните специалисти;

5. дигитализация на културното наследство.

Чл. 4. Не се подкрепят предложения с бюджет, включващ:

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

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

3. Разходи за персонал;

4. Разходи за закупуване на дълготрайни материални активи с единична стойност равна или над 1000 лв. без ДДС, а за компютърна техника и периферия – равна или над 500 лв. без ДДС.

Чл. 5. Размерът на средствата за всяка календарна година се определя със заповед на министъра на културата, съобразно средствата по бюджетна програма 8: „Подпомагане развитието на българската култура и изкуства, на българския книжен сектор, библиотеки и читалища”.

Глава втора

Кандидатстване

Чл. 6. (1) Ежегодно съгласно заповедта по чл. 5, Министерството на културата отправя покана до регионалните библиотеки, в която се определя срок за подаване на заявленията, финансовите параметри за участие и срок за реализиране на дейностите.

(2) Регионалните библиотеки подават заявление до министъра на културата, като всяко заявление съдържа:

1. Попълнена апликационна форма (Приложение № 1)

2. Бюджет (Приложение № 2). Приложение № 2 в Excel формат се подава записан и на електронен носител (диск или флаш памет);

(3) Заявлението за участие се подава до изтичане на посочения в обявата срок в деловодството на Министерство на културата, чрез пощенска или друга куриерска услуга или по електронен път при спазване на изискванията на Закона за електронния документ и електронните удостоверителни услуги.

(4) За дата на подаване на заявленията, постъпили чрез използване на пощенска или друга куриерска услуга се счита датата на пощенското клеймо или датата на разписката, издадена от куриерската служба. При подаване по електронен път за дата на подаване се счита датата на постъпване на документа, посочената в обявата информационна система на Министерството на културата.

Глава трета

Процедура за разпределяне на допълнителните средства между регионалните библиотеки

Чл. 7 (1) Постъпилите заявления се разглеждат от комисия назначена със заповед на министъра на културата или оправомощен от него заместник-министър, включваща експерти от съответната дирекция в Министерството на културата, с функции, свързани с дейността на библиотеките и експерти от дирекция „Бюджет и финансово-счетоводни дейности“ и дирекция „Правнонормативна дейност и обществени поръчки“.

(2) Комисията се състои от нечетен брой членове, от които основни и резервни членове.

(3) Комисията взема решения с мнозинство от 2/3 от състава си. Когато член на комисията е против взетото решение, той подписва протокола с особено мнение и писмено излага мотивите си.

(4) По преценка на комисията могат да бъдат изисквани допълнителни документи и данни.

Чл. 8. Предложенията се оценяват по следните критерии:

1. Съответствие на проекта с изискванията на чл. 2 и чл. 3 за финансова подкрепа;
2. Иновативност, усъвършенстване, осъвременяване и популяризиране на библиотечните колекции и културното наследство на региона;

3. Брой обществени библиотеки в областта;
4. Брой планирани събития с регионален характер;
5. Брой квалификационни дейности за библиотеките от региона;
6. Брой планирани посещения, свързани с експертно-консултантска дейност.

Чл. 9. Комисията по чл. 7 може да намалява бюджета на проектното предложение, в случай, че при оценката се установи наличие на недопустими дейности и/или разходи съгласно чл. 4, несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разход, дублиране на разходи и/или завишени стойности.

Чл. 10. За своята работа комисията съставя протокол, в който посочва одобрените и неodobрените проекти и мотивите за това.

Чл. 11. (1) В тридневен срок от датата на подписване на протокола по чл.10 комисията изготвя доклад за дейността си до министъра на културата, в който се описват постъпилите предложения, взетите решения, мотивите за одобряване или за отказа да се подпомогне финансово всяко разгледано предложение.

(2) Докладът с приложения към него протокол по чл. 10 се одобрява от министъра на културата.

Глава четвърта

Сключване на договори, отчитане и мониторинг

Чл. 12. (1) Въз основа на одобрения от министъра на културата мотивиран доклад по чл. 11, специализираната дирекция изготвя договори за реализация на одобрените предложения с всяка регионална библиотека.

(2) Договорът по ал. 1 задължително съдържа:

1. Предмет, права и задължения на страните;
2. Срокове и начини на разходване на средствата и реда за възстановяване на сумите при неизпълнение на договора;
3. Контрол по осъществяване на дейностите и изразходване на средствата;
4. Компетентен служител от специализираната дирекция, който наблюдава и приема изпълнението, съгласно условията и сроковете в него.

(3) Цялата документация на одобреното предложение и копие от договора се съхранява в специализираната дирекция за срок от 5 години, считано от одобряването на отчета по чл. 14, ал. 1.

Чл. 13. Получателят на финансирането отговаря за цялостната подготовка и изпълнение, съгласно клаузите на сключения по реда на предходните разпоредби договор.

Чл. 14. (1) Отчитането на полученото финансиране се извършва чрез изготвяне и представяне на финансов и съдържателен отчет при следните условия:

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

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

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

(2) Полученото финансиране се отчита със заверени копия на първичните счетоводни документи с „Вярно с оригинала“.

(3) Изпълнителите представят и подробен съдържателен отчет за цялостното изпълнение на проекта, в т.ч. дейности, постигнати резултати, срокове, изразходвани средства.

(4) Финансовият отчет се предава в дирекция „Бюджет и финансово-счетоводни дейности“ за последващи действия.

Чл. 15. (1) Получателите на финансиране са длъжни да изразходват предоставените средства съгласно условията на сключения договор.

(2) Предоставените по реда на тези правила средства се възстановяват по бюджета на Министерство на културата когато:

1. не са разходвани по предназначение;
2. не са отчетени съгласно изискванията на правилата и договора;
3. отчитането им не е прието.

(3) При настъпила промяна поради причина, която не може да се вмени вина на получателя на финансирането, в периода за реализиране на проекта, изпълнителят подава

писмено искане за промяна на срока за изпълнение, респективно отчитане на сключения договор, до Министерство на културата не по-късно от 45 дни преди крайната дата за приключване на проекта. Срокът може да бъде изменен с допълнително споразумение към сключения по реда на чл. 12 договор, след изготвен доклад от специализираната дирекция, одобрен от министъра на културата, както и проект на допълнително споразумение.

Чл. 16. (1) Мониторинг при изпълнението на проектите се осъществява от служителите от съответната дирекция в Министерството на културата, с функции, свързани с дейността на библиотеките.

(2) За изпълнение на осъществявания мониторинг в договора се посочва отговорен служител осъществяващ контрол по изпълнението му.

Чл. 17. Предоставените финансови средства се отчитат, съгласно условията и срока на сключените договори.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящите правила се издават на основание на чл. 14, ал. 2, т. 1 от Закона за закрила и развитие на културата и влизат в сила от датата на утвърждаването им със заповед на министъра на културата.

АПЛИКАЦИОННА ФОРМА**Обща информация за кандидатстващия проект:**

Кандидатстваща библиотека	
ЕИК, БУЛСТАТ	
№ в информационния регистър на обществените библиотеки	
Наличие на регистрация по ЗДС (отговаря се с ДА/НЕ)	

Лице, представляващо библиотеката (три имена и длъжност)	
Телефон за контакт	
Електронна поща	
Интернет страница	
Банка, IBAN, BIC	

Заглавие на проекта	
----------------------------	--

II. ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

1. Име на проекта

2. Място на реализация

3. Срок за реализация / Времетраене

месец/ година/ - / месец/ година/

4. Размер на исканите средства от Министерство на културата
(в лева, с ДДС)

5. Ръководител на проекта

6. Лице за контакт

7. Телефон

8. Електронна поща

9. Кратко описание/резюме на проекта/ анотация

(до 500 знака без интервали)

III. ПОДРОБНА ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПРОЕКТА

10. Подробно описание на проекта

(опишете творческата концепция, значимостта и обхвата на проекта, представете обосновка на предвидените дейности; до 3600 знака без интервали)

11. Цели

(опишете общите и специфичните цели на проекта, съобразно целите на програмата до 1000 знака без интервали)

--

12. Дейности по проекта

Дейност 1 (наименование)	Описание и начин на изпълнение:
	Финансова обосновка на разходите (описва се <u>за всеки вид разход</u> , необходим за изпълнение на дейността)
Дейност ... (наименование)	Описание и начин на изпълнение
	Финансова обосновка на разходите (описва се <u>за всеки вид разход</u> , необходим за изпълнение на дейността)

При необходимост, моля добавете допълнителни редове

13. Очаквани резултати

(представете планираните резултати, предвидените продукти, ефекта от въздействието на проекта до 2000 знака без интервали)

--

14. График на дейностите

(подробно опишете предвидените в проекта дейности, както и сроковете за тяхната реализация)

--

IV. УЧАСТНИЦИ В ПРОЕКТА

15. Участници в проекта

(опишете членовете на екипа за реализация, начинът им на участие в проекта, преките и непреките участници, предвижда ли проектът участието на доброволци; ако е приложимо)

16. Партньори и партньорски мрежи

(представете списък на договорените и очакваните партньори по проекта, в т.ч. и медийни партньори)

V. ПРИЛОЖЕНИЯ *(задължително се представят от участника)*

1. Бюджет – Приложение № 2 *(задължително се подава в Excel формат и на електронен носител (диск или флаш памет);*

Приложение № 2

БЮДЖЕТ

Наименование на библиотеката

Наименование на проекта

Описание на разходите	Брой единици	Стойност на единица	Общо	Очаквано финансиране от МК
I. Разходи за изпълнение на дейностите по проекта*				
Разходи за изпълнение на дейностите				
1. Дейност ...				0
2. Дейност ...				0
3. Дейност ...				0
ОБЩО РАЗХОДИ ЗА ИЗПЪЛНЕНИЕ				0

* В таблицата се добавя необходимият брой редове, в зависимост от необходимостта на съответния раздел и се залагат формули за съответното математическо действие!

Име, фамилия и подпис на представляващия

Печат на библиотеката