



ОБЩИНА КЮСТЕНДИЛ

Утвърдил:

Петър Паунов

Кмет на Община Кюстенди



ИЗИСКВАНИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

по

Схема за предоставяне на финансова помощ

чрез

**Общински фонд за подкрепа на местни иници-
ативи**

Приоритетна област:

**"Ремонти, благоустройстване и опазване на околната
среда в община Кюстенди"**

Краен срок за кандидатстване: 15 юли 2021 година

Съдържание

1. Въведение.....	4
2. Цел на настоящата схема за предоставяне на финансова помощ.....	4
3. Финансови средства.....	4
4. Правила за кандидатстване по настоящата схема за предоставяне на финансова помощ.....	5
4.1. Допустими кандидати.....	5
4.2. Продължителност.....	5
4.3. Териториален обхват.....	6
4.4. Допустими дейности.....	6
4.5. Недопустими дейности.....	6
4.6. Устойчивост.....	6
5. Брой предложения на кандидата за получаване на финансова помощ.....	7
6. Допустими разходи.....	7
6.1. Преки допустими разходи.....	8
6.2. Непреки допустими разходи.....	8
6.2.1. Административни разходи.....	8
6.2.2. Публичност.....	8
6.3. Недопустими разходи.....	9
7. Начин на кандидатстване и процедура на оценка на проектните предложения.....	9
7.1. Формулар за кандидатстване.....	9
7.2. Как и къде се изпращат проектните предложения.....	10
7.3. Краен срок за получаване на проектните предложения.....	10
7.4. Допълнителна информация.....	11
7.5. Оценка и подбор на проектни предложения.....	11
8. Списък на документите за кандидатстване.....	15
9. Процедури по сключване на договори за предоставяне на финансова помощ.....	16

9.1. Уведомяване относно решението на Възложителя.....	16
9.2. Сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помош.....	16
10. Изпълнение.....	17
10.1. Общи правила при изпълнението на проекти по договори за безвъзмездна финансова помош.....	17
10.2. Плащания.....	17
10.3. Отчитане на проекта.....	18

1. Въведение.

Общинският фонд за подкрепа на местни инициативи в Община Кюстендил, е създаден през 2018 г.

Към настоящият момент **Общинският фонд за подкрепа на местни инициативи** се е превърнал в един от най-успешните модели за инвестиции с активно участие на гражданското общество. Практиката доказва ефективността доброволчеството в подобряване на средата за обитаване, за развитие на общественото съзнание и за опазване на изграденото от вандализъм.

Програмата финансира малки проекти с местно значение, одобрени на конкурсен принцип в пълно съответствие с Програмата за управление на кмета на Общината.

2. Цел на настоящата схема за предоставяне на финансова помощ.

Приоритетна област на четвъртата сесия на Общинския фонд за подкрепа на местни инициативи в община Кюстендил за 2021 г. е ремонта, благоустройстването и опазването на околната среда в община Кюстендил.

Основната цел на настоящата схема за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ е да се подобри физическата и жизнената среда на територията на община Кюстендил като предпоставка за осигуряване на устойчива и екологична среда с по-високо качество на живот и нови възможности за икономическо и социално развитие.

Програмата има следните цели:

- Да стимулира собствениците в етажната собственост за:
 - подобряване, поддържане и опазване на околовлаковото пространство;
 - разделно събиране на отпадъците от домакинствата.
- Да подобри състоянието на общинския сграден фонд, дейностите, извършвани в него, благоустройването, поддръжката, парковото и др. обзавеждане в имоти общинска собственост и по изключение в имоти държавна собственост, на територията на община Кюстендил;
- Да насърчава развитието на местните инициативи и доброволчество, водещи до повишаване качеството на живот, екологосъобразно поведение, социалното общуване и гражданская активност;
- Да подобри достъпността до обекти с масов достъп на хора;
- Да подобри състоянието на обектите за спорт на територията на община;
- Да подпомогне нуждите на миряните на БПЦ.

3. Финансови средства

Общий размер на средствата в рамките на Общински фонд за подкрепа на местни инициативи е **90 000,00 лв.**

За отделните проекти, които могат да бъдат финансиирани в рамките на предвидения финансов ресурс по схемата, важат следните размери на минималната и максималната стойност:

- **минимална сума на финансова помощ: 1 000,00 лв. с ДДС.**
- **максимална сума на финансова помощ: 5 000,00 лв. с ДДС.**

Съфинансиране:

Бенефицентите с проектни предложения с искане за БФП на стойност до 2000 лв. с ДДС, осигурят нефинансов принос /доброволен труд/ към изпълнение на проектните инициативи.

Бенефицентите с проектни предложения с искане за БФП на стойност между 2000 и 5000 лв. с ДДС, осигуряват собствен финансов принос в размер минимум на 50% от исканата помощ за горницата над 2000 лв., като БФП не може да надхвърли 5000 лв., и нефинансов принос /доброволен труд/ към изпълнение на проектните инициативи.

4. Правила за кандидатстване по настоящата схема за предоставяне на финансова помощ.

4.1. Допустими кандидати.

Кандидати могат да бъдат организации, които желаят да реализират инициативи в съответствие с целите на обявената сесия и в полза на местната общност, а именно:

- Етажни собствености по чл. 46б от ЗУЕС или сдружения на етажна собственост, вписани в регистъра по чл. 26 и чл. 29 от ЗУЕС, създадени за участие по настоящата програма;
- читалища, регистрирани по реда на Закона за народните читалища;
- местни културни и образователни институции (детски градини, училища, ОДК, Регионалната библиотека и др.);
- църковни настоятелства и храмове към и на БПЦ;
- организации, регистрирани съгласно Закона за юридическите лица с нестопанска цел (ЗЮЛНЦ);
- собственици или ползватели на търговски или обслужващи обекти.

Кандидатът може да участва самостоятелно или в партньорство, ако партньорството е необходимо за постигане на целите на инициативата и ако води до повишаване на капацитета за изпълнение на инициативата.

4.2. Продължителност:

Планираната продължителност на проекта не може да надвишава **4** месеца.

4.3. Териториален обхват:

Инициативите могат да се реализират в населените места на територията на община Кюстендил, в имоти публична или частна общинска собственост, имоти на БПЦ или на нейните поделения и наследствата, както и по изключение, когато се създава синергичен ефект с благоустройстване и озеленяване до обекти, получили финансиране по национална или по оперативна програма – в имоти публична или частна държавна собственост, при изричното съгласие на собственика на земята.

4.4. Допустими дейности:

- Почистване на паркови пространства/зоni за отдих/междублокови пространства/прилежащи площи към сгради, в режим на етажна собственост/пешеходни зони;
- Благоустройване на прилежащи площи към сгради, в режим на етажна собственост и на пространства към обществени сгради;
- Създаване, реновиране и/или възстановяване на нови паркови пространства/зоni за отдих/пешеходни зони, зелени площи в улици и кръстовища, както и в УПИ, отредени за жилищно/комплексно жилищно и др. аналогични подобрения, посредством:
 - залесяване и засаждане на почистени площи, съобразено с плана на зелената система на населеното място, подробния устройствен план и Наредба №1/1993 г. за опазване на озеленените площи и декоративната растителност и съобразено със Закона за движение по пътищата и наредбата към него;
 - поставяне на градинско обзавеждане, беседки, барбекю и др. подобни в обхвата на чл. 151 ЗУТ, както и други, но при наличие на разрешение за строеж, за оформяне на кътове за отдих в междублокови пространства, предвидени за свободно (бесплатно) ползване от жителите на населеното място, съобразено с нормите по ЗУТ и Наредба

№7/2004 г. за правила и нормативи за устройство на отделните видове територии и устройствени зони;

- настилки.
- Закупуване и/или ремонтиране на детски и/или спортни съоръжения, в места допустими по ПУП и правилата и нормите за застрояване;
- Въвеждане на система за разделно събиране на отпадъци от домакинства, включително на зелени отпадъци;
- Създаване на достъпна среда;
- Текущ ремонт и поддръжка на съществуващи спортни игрища;
- Благоустройстване на църковни дворове, вкл. при наличие на разрешение за строеж, изграждане на строежи по смисъла на ЗУТ;
- Допълваща предложението дейност - закупуване на дребна техника/оборудване с цел поддръжка на облагородените площи (до 10% от бюджета на предложението);
- читалищата, регистрирани по реда на Закона за народните читалища, както и другите местни културни и образователни институции (детски градини, училища, ОДК, Регионалната библиотека и др., могат да кандидатстват и за допълващо дейността им обзвеждане, подходящо за провеждане на дейности на открито.

4.5. Недопустими дейности:

- Проектни идеи/инициативи, свързани с търговски дейности и такива, генериращи печалба, с изключение приходите от управление на отпадъците, които следва да се използват за поддържане на постигнатото с проектната идея/инициатива;
- Проектни идеи/инициативи, свързани с изпълнението на дейности върху имот, с частно право на собственост;
- Дейности за закупуване на материали, оборудване и други, които нямат връзка с изпълнението на одобрените дейности;
- Дейности за закупуване на оборудване – втора употреба.

Забележка: Разделно събраните отпадъци се предават на организации по оползотворяване, притежаващи съответните документи по ЗУО.

4.6. Устойчивост.

Всички проектни идеи/инициативи трябва да осигурят устойчивост на постигнатите с осъществяването им резултати. Периода на устойчивост е **2/две/ години**, считано от датата на одобряване на доклада и финансовия отчет по проекта. В периода на устойчивост Финансираната страна бенефицент се задължава да опазва, поддържа и възстановява движимите и нед-

вижимите активи, придобити в следствие на осъществяването на проектната идея. При неизпълнение на задължението за устойчивост бенефицентът възстановява БФП по финансовия отчет на проекта.

5. Брой предложения на кандидата за получаване на финансова помощ:

Всеки кандидат може да представи само едно проектно предложение по настоящата схема за предоставяне на финансова помощ.

В случай, че кандидат представи едновременно повече от един проект по схемата, ще се избере този с най-голям собствен финансов принос и въздействие върху облика на населеното място.

6. Допустими разходи: Разходи по допустимите дейности по т. 4.4. Към допустимите разходи могат да се присъединят и разходите за проектиране, когато проектното предложение е свързано с необходимост от издадено разрешение за строеж.

За да се считат за допустими, разходите трябва:

- 1) да са необходими за изпълнението на проекта, да са заложени в Договора за финансова помощ и да отговарят на принципите за добро финансово управление – икономичност, ефикасност и ефективност на вложените средства;
- 2) да са действително извършени, като тяхното възникване да бъде отчетено въз основа на първични счетоводни документи или други документи с еквивалентна доказателствена стойност съгласно националното законодателство;
- 3) да са действително платени и отчетени;
- 4) да могат да се установят и проверят, и да бъдат подкрепени от оригинални разходооправдателни документи;
- 5) да не са финансирали по друг проект, програма или друга финансова схема, финансирана от публични средства на националния или европейския бюджети.

6.1. Преки допустими разходи:

Тук влизат разходите, които са пряко свързани с проекта и без тях неговото осъществяване е невъзможно. Преките допустими разходи са свързани с изпълнението на дейностите по склучения договор, обобщени в основните групи, изброени в т. 6.

6.2. Непреки допустими разходи:

Тук влизат разходите, които не са пряко свързани с изпълнението на дейностите по проекта и не могат да надхвърлят 2,5 % от бюджета на проектната идея.

6.2.1. Административни разходи за:

1. Изготвяне, печат, копиране на описателен доклад и финансов отчет;
2. Разходи за такси/нотариални и/или правни услуги, издаване на документ/, свързани с кандидатстването и изпълнението на проектната идея/инициатива. Действително извършени разходи за такси, с цел кандидатстване на проектната идея са възстановими, ако същата е одобрена и финансирана.
3. Разходи за строителни книжа /при необходимост/.

При неодобрени проектни идеи/инициативи разходите по т. 2 и т. 3 не се възстановяват.

6.2.2. Публичност.

Бенефициента следва да изработи, достави и монтира на местата на изпълнение на дейностите една информационна таблица с размери: до 70см. x50см. На информационната таблица задължително трябва да бъде изобразено/изписано следното:

- Името на проектната идея/инициатива;
- Логото на Община Кюстендил;
- Размера на одобрената финансова помощ;
- Изречението: Проектната инициатива е осъществена с подкрепата на Общинския фонд за подкрепа на местни инициативи, финансирана от Община Кюстендил.

6.3. Недопустими разходи:

- Разходи, за които вече е получавана публична безвъзмездна помощ, дори и частично;
- Разходи, свързани с проектни идеи/инициативи, свързани с търговски дейности и такива, генериращи печалба, с изключение приходите от управление на отпадъците, които следва да се използват за поддържане на постигнатото с проектната идея/инициатива;
- Разходи, свързани със закупуване на материали, оборудване и други, които нямат връзка с изпълнението на одобрените дейности;
- Дейности за закупуване на оборудване – втора употреба.

7. Начин на кандидатстване и процедура на оценка на проектните предложения.

7.1. Формулар за кандидатстване.

Кандидатите, които желаят да участват с проектни идеи/инициативи в настоящата схема за безвъзмездна финансова помощ, трябва да направят то-ва като използват Формуляра за кандидатстване, приложен към настоящите Изисквания за кандидатстване, публикувани на адрес: <http://www.kustendil.bg/>, секция Актуално.

Формулярът за кандидатстване трябва да бъде попълнен внимателно и максимално ясно, така че да може да бъде оценен правилно. Кандидатите трябва да бъдат точни и да опишат подробно как смятат да постигнат цели-те на проекта, какви ще бъдат ползите от него и как проектът съответства на целите на настоящата схема.

Основни изисквания, които да бъдат заложени във формуляра за кан-дидатстване:

- Проектната идея/ инициатива да се реализира с участие на хора от местна общност;
- Проектната идея/ инициатива да води до устойчиви резултати;
- Проектната идея/ инициатива да има целесъобразен и реалистичен бюджет.

Кандидатите трябва да попълнят и представят Формуляра за канди-датстване в зададения WORD-формат на български език.

Няма да се приемат Формуляри, попълнени на ръка.

Формулярът за кандидатстване със съответните приложения трябва да бъдат подадени в **1 оригинал**.

7.2. Как и къде се изпращат проектните предложения.

Попълнените формуляри за кандидатстване със съответните прило-жения трябва да бъдат подадени в запечатан плик с препоръчана поща, по куриер или да бъдат доставени на ръка на следния адрес:

гр. Кюстендил, пощ. код 2500, пл. „Велбъжд“ № 1

Община Кюстендил,

Отдел „Планиране и подготовка на проекти“

Всички подадени инициативи се регистрират в специален регистър, воден от Общинска администрация – Кюстендил, съдържащ наименованието на кандидата, приоритета и наименование на проектната идея/инициатива.

При получаване на попълнените формуляри за кандидатстване със съ-ответните приложения към тях на бенефициента се издава разписка с подпись и дата.

На плика, съдържащ целия пакет за кандидатстване, трябва да бъде написано следното:

МЕСТНА ИНИЦИАТИВА -ДА НЕ СЕ ОТВАРЯ

Приоритетна област – Ремонти, благоустрояване и опазване на околната среда в община Кюстендил

Наименование на проектното предложение:

.....
Пълното име на кандидата:

7.3. Краен срок за получаване на проектните предложения.

Крайният срок за подаване на проектните идеи/ инициативи е **15 юли 2021 г.**

7.4. Допълнителна информация.

Въпроси във връзка с попълването на формуларите за кандидатстване и изискванията по настоящата Четвъртата покана за подкрепа на местни инициативи могат да се задават към:

Електронен адрес: rdei_kn@abv.bg или

Адрес за кореспонденция: пл. „Велбъжд“ № 1

Община Кюстендил, пощ. код 2500

Въпросите се задават не по-късно от 14 календарни дни преди крайния срок за получаване на инициативите/проектите, а отговорите се публикуват не по-късно от 10 календарни дни преди крайния срок за получаване на предложенията.

Въпросите и отговорите ще се публикуват на сайта на община Кюстендил.

Във връзка с принципите за еднакво третиране на кандидатите, Възложителя не може да дава предварително мнение относно приемливостта на даден кандидат или проектна идея/инициатива.

7.5. Оценка и подбор на проектни предложения.

Дейността по организиране и разпределяне на Фонда за подкрепа на местни инициативи се извършва от Комисия, назначена от Кмета на община-та, наричана за краткост *Комисията*. Комисията се ръководи в своята работа съгласно Правилник за организацията, дейността и управлението на фонд за подкрепа на местни инициативи, приет и одобрен от Общински съвет с Решение № 692/25.01.2018г.

С цел осигуряване на обществен контрол над работата на Фонда, в Комисията са включени 5 -ма /петима/ представители на Общински съвет - Кюстендил, като административната дейност на комисията се осигурява от служител на общинската администрация – член на същата.

В процеса на оценката, от кандидата може да се изискват допълнителни документи и разяснения, както и да се изиска изменение на някои аспекти от представената местна инициатива.

Ако кандидата не представи изисканата информация в указания срок или в процеса на разяснения и корекции пропуските не могат да бъдат отстранени, инициативата може да бъде отхвърлена.

В случай, че кандидата откаже да въведе поисканите промени и/или в представените документи не е отразил правилно коментарите, проектната идея/инициатива може да бъде отхвърлена.

При оценяване на проектните предложения се одобряват тези проектни предложения, чиято оценка е равна или надвишава предварително обявената минимална.

Оценката се документира чрез попълването на оценителна таблица, включваща следните критерии:

КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА И ПОДБОР НА ИНИЦИАТИВИ

Критерии	Максимален брой точки
1. Общи критерии за допустимост /сбор от критериите, като по т. 2.1 и 2.2 се поставя оценка от 0 до 10, за всяка от позициите/	30
1. Налице са всички необходими документи за кандидатстване: 1.1. Попълнен формуляр за кандидатстване – подписан и/или подпечатан от представляващия кандидата, включително, когато е приложимо, Протокол и ре-	

<p>шение от общо събрание на собствениците на сградата или на входа (при отделни за всеки вход общи събрания)/сдружението на собствениците (създадено за кандидатстване по настоящата програма), за участие в конкурса с избран отговорник за изпълнението на предложението. Изборът на събранието се счита за легитимен, ако за кандидатстването са гласували за собственици на поне 50% от общите части на сградата/входа, ако кандидата е етажна собственост/сдружение на собствениците;</p> <p>1.2. Декларация за липса на двойно финансиране - подписана и/или подпечатана от представляващия кандидата;</p> <p>1.3. Документ, удостоверяващ начина и сроковете за осигуряване на собствен финансов принос /ако е приложимо/;</p> <p>1.4. План/Схема за ремонт и/или озеленяване и/или създаване и/или възстановяване и/или благоустройване и/или въвеждане на екологичнообразни мерки на определения за интервенция имот - подписан и подпечатан от представляващия кандидата, както и оферта/Актуална ценова листа за всеки заложен прям разход по проекта и Актуални снимки на обекта, предложен за интервенция – на хартиен носител.</p>	1 1 1 3 2
<p>Всички приложени документи са в изискуемия формат и са представени в един оригинал на хартиен носител, представени в затворен плик.</p> <p>2. Проектната идея/инициатива:</p> <p>2.1. съответства на целите на програмата;</p> <p>2.2. съответства на критериите за допустимост;</p> <p>2.3. е в рамките на допустимата продължителност на проекта.</p>	10 10 2
2. Целесъобразност, реалистичност и ефективност на	20

разходите /едно от изброените/	
2.1. Проектът предлага пълно съответствие между предвидени дейности и бюджет и е съобразен с изискванията за допустими разходи	20
2.2. Проектът предлага непълно съответствие между предвидени дейности и бюджет, но е в пълна степен съобразен с изискванията за допустими разходи	5
2.3. Липсва целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите	0
3. Степен на ангажираност на местната общност в инициативата /сбор от критериите/	35
3.1. Предвиден е финансов принос при изпълнение на инициативата.	15
3.2. Предвиден е нефинансов принос /доброволен труд/ при изпълнение на инициативата - ясно, аргументирано и обосновано в проекта.	10
3.3. Предвидено е местна общност да е ангажирана с последващото опазване и поддръжка на постигнатите резултати.	10
4. Съответствие на предвидените дейности с целите и очакваните резултати /сбор от критериите/	10
4.1. Предложените дейности са подходящи, изпълними, подробно описани по обхват и насочени към постигане на целта на предложението.	4
4.2. Дейностите са структурирани в ясен и изпълним план-график.	3
4.3. Проектът съдържа ясни, конкретни, изчерпателни и количествено измерими индикатори за изпълнение.	3
5. Ефективност и устойчивост* на постигнатите резултати /сбор от критериите, като точките се поставят	25

от 0 до максимума, по определените позиции/	
5.1. Положително въздействие върху околната среда: подобряване на състоянието на околната среда; предвидени мерки за намаляване, предотвратяване или компенсиране на замърсявания.	10
5.2. Доказана жизнеспособност на проекта – наличие на ресурси, (вкл. човешки ресурси) за поддръжка на инициативата.	10
5.3. Местната инициатива е в съответствие и има принос за реализиране на хоризонталните политики на ЕС и има синергичен ефект	5
ОБЩО МАКСИМАЛЕН БРОЙ ТОЧКИ:	120

Протоколът със становището на Комисията се предоставя за утвърждаване от Кмета на Община Кюстендил. Изпълнението на проектите/ инициативите започва след подписване на договор за финансиране на проектната идея/ инициативата от Фонда.

! ВАЖНО: Комисията по оценяване може да препоръча намаляване размера на исканото финансиране, ако разходите са неоснователни и/или се оценят като нереалистични. Комисията си запазва правото да не разпредели всички налични финансови средства в рамките на обявената сесия, ако не постъпят достатъчно качествени инициативи в обявеният срок.

8. Списък на документите за кандидатстване:

1. Формулар за кандидатстване – Приложение 1 към Изискванията за кандидатстване – оригинал, подписан и/или подпечатан от представляващия кандидата;
2. Декларация за липса на двойно финансиране - Приложение 2 към Изискванията за кандидатстване – оригинал, подписан и/или подпечатан от представляващия кандидата;
3. Документ, удостоверяващ местонахождението на имота – копие, подписан и/или подпечатан от представляващия кандидата; *

4. План/Схема за ремонт и/или озеленяване и/или създаване и/или възстановяване на определения за интервенция имот - подписан и/или подпечатан от представляващия кандидата;
5. Актуални снимки на обекта, предложен за интервенция – на хартиен носител;
6. Оферта/Актуална ценова листа за всеки заложен прям разход по проектната идея.**
7. Протокол и решение от общо събрание на собствениците на сградата или на входа (при отделни за всеки вход общи събрания)/сдружението на собствениците (създадено за кандидатстване по настоящата програма), за участие в конкурса с избран отговорник за изпълнението на проекта на съответната собственост /ако е приложимо/.
8. Обосновка за начина и сроковете за осигуряване на собствен финансов принос /ако е приложимо/.
9. Банкова сметка на бенефициента.

*Община Кюстендил се ангажира да предоставя на кандидатстващите скици от Плана за регулация с цел формиране на проектната идея/инициатива.

** Кандидата може да представи оферта на база запитване от производител, доставчик или актуално интернет – проучване, с които да докаже целесъобразност и реалистичност на разходите.

Всички приложени документи са в изискуемия формат и са представени в един оригинал на хартиен носител, представени в затворен плик.

9. Процедури по сключване на договори за предоставяне на финансова помощ:

9.1. Уведомяване относно решението на Възложителя.

Кандидатите ще бъдат уведомени писмено относно решението на Комисията във връзка с тяхната проектна идея/инициатива.

Комисията ще уведоми одобрените и неодобрените кандидати в срок от 10 работни дни от издаването на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ от Кмета на Община Кюстендил.

9.2. Сключване на договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ.

Комисията, в срок до 15 дни след влизането в сила на решението за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ изготвя в два екземпляра и

предлага на бенефициентите по одобрените за финансиране проекти да подпишат договор за предоставяне на безвъзмездна финансова помощ, в който са описани правата и задълженията, които възникват за бенефициента.

Кандидатстващите получават уведомително писмо с покана за сключване на договор, съдържащо проекто-договор и описание на необходимите придружаващи документи, които да предоставят, заедно с подписан от тяхна страна договор. Подкрепящите документи, които се представят от кандидата(ако са приложими):

1. БУЛСТАТ и/или Декларация с посочване на ЕИК – с подпись и/или печат на представляващия кандидата;
2. Декларация за поемане на ангажимент за устойчивост на проектната идея/инициатива – оригинал, подпись и/или печат на представляващия кандидата (свободен текст);
3. Удостоверение за създадена банкова сметка в лева за нуждите на изпълнението на проектната идея/инициатива – копие, подпись и/или печат на представляващия кандидата.

Ако документите не бъдат представени в съответния срок се предлага сключване на договор със следващия кандидат в списъка с инициативи.

10. Изпълнение:

10.1. Общи правила при изпълнението на проекти по договори за безвъзмездна финансова помощ.

Всички допустими разходи (надлежно доказани със съответната фактура или друг допустим счетоводен документ) могат да бъдат представени за плащане само веднъж – т.е. разходите, за които е поискана безвъзмездна финансова помощ, не могат да бъдат предоставяни за плащане към други източници.

Бенефициентът е задължен да докладва и отчита изпълнението на дейностите по проектните идеи/инициативи в съответните отчетни форми/формати и документи.

Бенефициентът е задължен да осигури директен достъп на представители на Комисията и и/или други одитиращи институции да извършат проверка на място на резултатите от изпълнението на проектите.

10.2. Плащания.

Плащанията от Община Кюстендил към бенефициента ще се извършват както следва:

За проектни предложения с БФП на стойност до 2000 лв. с ДДС плащанията са авансово и окончателно. Авансовото плащане е в размер на 40% от стойността на безвъзмездната финансова помощ за проектната идея/инициатива. Същото ще бъде платено към бенефициента, след удостоверяване стартирането на дейностите. Като доказателство за започване на дейностите, Комисията приема представяне на документ за закупуване на материали/оборудване на стойност не по-малко от 10% от стойността на безвъзмездната финансова помощ. Окончателното плащане е след приключване на изпълнението, проверка на изпълненото и представяне на документи за действително извършените разходи. Окончателното плащане е разлика между действително извършените, доказани разходи в условията на подписания договор, и получения аванс. Направени недоговорирани видове работи са за сметка на бенефициента.

За проектни предложения с БФП на стойност между 2000 и 5000 лв. с ДДС плащането е еднократно - на базата на действително извършени разходи по подписания договор и след представяне и одобрение на окончателен описателен доклад, финансов отчет и проверка на място. Направени недоговорирани видове работи са за сметка на бенефициента.

И в двата случая сумата, която Община Кюстендил ще изплати на бенефициента, не може да надвишава максималния размер на помощта. Размерът на безвъзмездната финансова помощ по договора е дължим до размера на сертифицираните допустими разходи, извършени от бенефициента. Недопустими разходи не подлежат на възстановяване.

10.3. Отчитане на проекта.

Бенефициентът трябва да води точна и редовна документация и счетоводен отчет, отразяващ изпълнението на проекта.

След приключване на дейностите по проекта, бенефициента се отчита с описателен доклад и финансов отчет.

Бенефициентът е задължен да пази цялата документация по проекта за срок от две години след одобряване на доклада и финансовия отчет по проекта.