

**ПРАВИЛНИК ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА, ДЕЙНОСТТА И УПРАВЛЕНИЕТО
НА ФОНД „ГРАЖДАНСКИ ИНИЦИАТИВИ“ НА ТЕРИТОРИЯТА НА
ОБЩИНА БЕРКОВИЦА**

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник определя органите, реда и условията, по които се отпускат средства по фонд „Граждански инициативи“ на Община Берковица, наричан по-нататък „Фондът“. Допустимо е и предоставянето само на инвентар и/или инструменти, описани в Приложение №1 към настоящия правилник, в случай, че не са необходими средства за извършване на дейността.

Чл. 2. (1) Фондът се учредява с решение на Общинския съвет като средствата се осигуряват от общинския бюджет.

(2) Ежегодно с приемането на бюджета на Община Берковица се определя и размерът на средствата, които формират бюджета на Фонда.

(3) Работата на Фонда ще насърчава реализацията на качествени инициативи при спазването на конкурсното начало, обективност на оценката, прозрачност и отчетност.

ЦЕЛ

Чл. 3. Целта на създаването на Фонда е повишаване обществената ангажираност на гражданите на град Берковица към заобикалящата ги среда като ги стимулира с личен труд да извършват дейности по облагородяване на междублоковите пространства.

ДОПУСТИМИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 4 (1) Допустими за финансиране са дейности по озеленяване, оформяне на цветни пространства, боядисване и оформяне на зони за отдих в зелени площи – общинска собственост - междублокови пространства. За извършване на същите дейности е допустимо и предоставянето на инвентар и/или инструменти. Подобряване облика на населените места /почистване, залесяване, оформяне на градински кътове, подобряване състоянието на спортни и детски площадки, освежаване чрез боядисване и варосване и др./;

(2) Дейностите се извършват след предварително съгласуване от компетентния орган, в случай, че се изисква такова от законодателството на Република България.

Размер на отпусканата субсидия

Чл. 5. (1) Максималният размер на безвъзмездната финансова помощ за една инициатива, отпускана по реда на този правилник е до 500,00 лв.

(2) Търсеното финансиране може да бъде до 100 % от общия бюджет на инициативата.

(3) Безвъзмездната финансова помощ, отпускана от Фонда, не може да има за цел или резултат генерирането на приходи за кандидатстващия.

СУБЕКТИ

Чл. 6. За финансиране от фонд „Граждански инициативи“ могат да кандидатстват:

1. Физически лица с постоянен или настоящ адрес на територията на гр. Берковица, които към датата на подаване на заявлението нямат непогасени задължения към Община Берковица.
2. Общо събрание на собствениците в режим на етажна собственост по смисъла на Закона за управление на етажната собственост.

КОМИСИЯ ПО ПОДБОР НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА

Чл. 7. (1) Дейностите по подбор на предложенията и разпределяне на средствата, предоставяни от Фонда, се извършват от комисия, назначена със заповед на кмета на Община Берковица. Същата взема решения и за предоставяне или не на инвентар и/или инструменти.

(2) Комисията се състои от пет члена, от които трима представители на общинска администрация и двама общински съветника, посочени съответно от кмета на Общината и председателя на Общинския съвет.

(3) Членовете на комисията се определят за срок от една година, като могат да бъдат включени отново в състава на комисията в следващите години.

(4) Комисията по подбор на предложенията:

1. Разглежда и дава становище по всяко постъпило искане за финансиране и/или предоставяне на инвентар.

2. Представя на кмета на Общината за одобрение предложените от комисията искания за финансиране и/или предоставяне на инвентар и/или инструменти.

3. Осъществява контрол по изпълнение на одобрените инициативи, като одобрява протоколите от извършени проверки на облагородените терени.

4. Обсъжда и дава становища по въпроси, свързани с финансирането по Фонда, с цел постигане на по-голяма ефективност и прозрачност.

5. Съставя годишен отчет за дейността си, в който включва и обобщен отчет за изразходваните от Фонда средства и подпомогнатите от Фонда инициативи, подкрепен със снимков материал на облагородените зони.

(5) Комисията заседава веднъж месечно при наличие на подадени заявления. По решение на комисията могат да се провеждат и извънредни заседания. Комисията не разглежда заявления за финансиране при изчерпване на определените средства от общинския бюджет за съответната година.

(6) Комисията взема решения с обикновено мнозинство.

(7) За проведените заседания на комисията се води протокол, който се обявява на официалната страница на Община Берковица.

(8) Годишния отчет на комисията, заедно с отчета за изразходваните средства и подпомогнатите инициативи, се обявява на страницата на Община Берковица.

РЕД ЗА ОТПУСКАНЕ НА ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 8. (1) Кандидатите за финансиране на инициативи от Фонда подават заявление по образец /Приложение 2/ до Кмета на Общината, в което се посочват:

1. Трите имена, постоянния или настоящия адрес и телефон за връзка на физическото лице кандидат. В случаите по чл. 6, т. 2 заявлението подават от управителя/ите на етажната собственост, подали уведомление по чл. 46б от ЗУЕС, като посочват адреса на последната и телефон за връзка.
 2. Описание на инициативата, за която се иска финансиране и/или инвентар.
 3. Обща стойност на инициативата, посочена в български лева (ако е приложимо).
 4. Бюджет на инициативата, включващ подробно описание на разходите, необходими за реализиране на инициативата (ако е приложимо). Описанието следва да включва материал/консуматив, количество и цена.
 5. Инвентар и/или инструменти, необходим/и за осъществяване на инициативата със срок за ползване (ако е приложимо). Срокът за ползване, в случай на одобрение подлежи на корекция от страна на комисията по чл.7.
 6. Точното място, обект на облагородяване с посочване на гранични сгради и улици.
 7. Период и срок, в който ще се извършат дейностите по облагородяване. Срокът за изпълнение не може да надвишава 1 месец. Срокът за ползване на инвентар не може да надвишава 5 дни.
- (2) Към заявлението се прилага снимков материал, доказващ актуалното състояние на терена, за който се иска финансиране и/или инвентар и/или инструменти.
- (3) Допустими са разходи за закупуване на материали и консумативи, необходими за осъществяване на инициативата.
- (4) Не са допустими разходи за:
1. предварителната подготовка на инициативата;
 2. рекламна дейност и популяризиране на инициативата;
 3. възнаграждения за извършената работа и
 4. инвентар и/или инструменти - инструменти, косачки и пособия.
 5. Дейности, които вече са финансирани от други източници;
 6. Дейности, чието изпълнение е стартирало преди подаване на проектното предложение;
 7. Дейности с политическа насоченост.

Чл. 9. НЕ СЕ ФИНАНСИРАТ ОТ ФОНДА:

1. Инициативи, за които веднъж вече е отпускано финансиране по този ред за период от 5 години.

2. Инициативи, свързани с благоустрояване на среда или обект, чиято собственост е различна от общинска, вкл. обекти в съсобственост с други организации, институции или физически лица.
3. Инициативи, свързани с религиозна или политическа дейност.

Чл. 10 Допустимост на разходите – за да бъдат допустими разходите по настоящата Програма за предоставяне на БФП, трябва да отговарят на следните условия:

1. Да са необходими за изпълнението на проекта и да отговарят на принципите за добро финансово управление;
2. Да бъдат извършени след датата на подписване на договора за БФП и до изтичане срока на изпълнение на проекта;
3. Да бъдат извършени законосъобразно, да могат да се установят и проверят и да са подкрепени от оригинални разходооправдателни документи;

Чл. 11 Недопустими разходи за финансиране:

1. Разходи за подготовка на проектното предложение;
2. Административни разходи;
3. Разходи за самоцелни ремонтни дейности и офис обзавеждане;
4. Разходи за възнаграждения на екипа на проекта;
5. Комунални разходи – ток, вода, телефон, отопление;
6. Разходи за публичност;
7. Транспортни разходи и разходи за командировки.

ИЗПЪЛНЕНИЕ НА ИНИЦИАТИВИТЕ

Чл. 10. В 14-дневен срок от одобряване на инициативата, кметът на Община Берковица или упълномощено от него лице, сключва договор с кандидата за предоставяне на средства от Фонд „Граждански инициативи“ и/или инвентар и/или инструменти.

Чл. 11. (1) Кандидатите, чийто инициативи са одобрени за финансиране и са подписали договор, получават плащане в размер на до 500 лв. по заявената в договора банкова сметка на името на кандидата и в срок, посочен в договора. Плащането може да се извърши и в брой, на касата на Община Берковица след представяне на подписан договор.

(2) На одобрените кандидати се предоставя поискан от тях инвентар и/или инструменти, съгласно Приложение №1, с договор и приемо-предавателен протокол. Инвентарът и/или инструментите следва да са необходими за инициативата и могат да се ползват по ред и в срок (не повече от 5 дни) определен от комисията по чл.7.

Чл. 12. Изпълнението на инициативите следва одобрения график на дейностите и приключва в определения в договора срок.

Чл. 13 Изисквания, на които трябва да отговарят проектите:

- (1) Да се осъществяват в полза на местната общност;
- (2) Да съдържат дейности, насочени поне в една от описаните области;
- (3) Да се изпълняват от кандидатстващата организация или гражданско сдружение;
- (4) Да съдържат реално постижими цели и конкретни дейности;
- (5) Да осигуряват устойчивост и да дава възможност за мултиплициране на основната идея от други организации;
- (6) Времетраенето на проекта да не надхвърля календарната година, в която е сключен договорът за изпълнението му;
- (7) Дейностите по проектните предложения да не са финансирани от друг източник.

ОЦЕНЯВАНЕ НА ИНИЦИАТИВИТЕ

Чл. 16. (1). След края на срока за набиране на предложения, със заповед кметът на общината назначава оценители на инициативите.

Чл. 17. Оценителите попълват декларации, че нямат личен, търговски, финансов или друг делови интерес от осъществяването на инициативите.

Чл. 18. (1). Оценяването на инициативите се извършва по „Критерии за оценка и подбор“, съдържащи се в Приложение 4.

(2). Оценителите попълват оценителна таблица (Приложение 4) с двукомпонентен оценителен подход – Административно съответствие и Техническа и финансова оценка и изготвят протокол, който се входира в сградата на администратора на Фонда. Той съдържа Списък на проектните предложения, които не се допускат до техническа и финансова оценка, както и основанията за недопускане. Протоколът се публикува на сайта на община Берковица.

(3) Оценителната таблица съдържа следните показатели/критерии

1. Оценка на административното съответствие и допустимостта – критерии:

- 1.1. Проектното предложение се отнася за обявените критерии;
- 1.2. Проектното предложение е подадено в срок;
- 1.3. Кандидатстващата организация няма задължения към държавата и община Берковица;
- 1.4. Представени са всички изискуеми документи;
- 1.5. Попълнени са всички части на Формуляра за кандидатстване (по образец);
- 1.6. Проектът ще се осъществи в полза на общността;
- 1.7. Времетраенето на изпълнението на проекта е в рамките на календарната година;
- 1.8. При условие, че не е предвидено съфинансиране от страна на конкретния бенефициент, проектното предложение следва да не надвишава максимално допустимия размер за финансиране.

2. Техническа и финансова оценка – извършва се само за проекти, преминали успешно оценката на административното съответствие и допустимостта;

2.1. Комисията оценява постъпилите проектни предложения съгласно Таблица за оценка. (Приложение 4) Всеки член на комисията попълва индивидуална таблица. Комплексната оценка на проектното предложение представлява средноаритметичната стойност от индивидуалните оценки на членовете на комисията;

2.2. Финансират се проектни предложения, получили комплексна оценка над 60 точки;

2.3. Комисията има право да намали проектобюджета, при наличие на недопустими дейности или разходи, несъответствие между предвидените дейности и видовете заложен разходи, при дублиране на разходи, както и при наличие на други установени несъответствия;

2.4. Одобрените проекти се финансират в рамките на средствата за съответната бюджетна година;

Чл. 19. (1). Протоколът с резултатите от оценката и предложените за финансиране местни инициативи се предоставя в 7-дневен срок на Кмета на Община Берковица, който в 7-дневен срок утвърждава избора на предложените за финансиране кандидатури.

Чл. 20. (1). Въз основа на проведената процедура за оценка и избор на кандидатурите кметът на общината издава заповед, с която утвърждава избраните кандидатури.

(2). Кандидатите се уведомяват писмено за резултатите в 7-дневен срок от издаване на заповедта по ал. 1, чрез уведомително писмо, съдържащо покана за сключване на договор.

ИЗПЪЛНЕНИЕ И ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ

Чл. 21. Изпълнението на инициативите се отчитат съгласно условията и срока, определени в договора, като се подава отчет по образец (Приложение № 3), към който се прилагат документи и/или снимки, удостоверяващи изпълнението на инициативата и размера на реално извършените разходи (ако е приложимо).

Чл. 22. В седемдневен срок от получаване на отчета по чл. 21 определени от кмета лица извършват проверка на място за физическото изпълнение на инициативата и изготвят протокол, с който приема извършената работа.

Чл. 23. (1) Инвентарът и/или инструментите се предоставя съобразно правилата на чл. 243-249 ЗЗД.

(2). Отчитането на изпълнението на проекта е в рамките на 15 дни след приключване на проектните дейности. Срокът за предаване на отчета за всеки проект е конкретизиран в сключения с общината договор, но не по-късно от 30-ти ноември на текущата година.

(3) Отчетът се представя в папка, със следното съдържание:

а. Финалният отчет (по образец), подписан от ръководителя на проекта и подпечатан с печата на организацията (ако е приложимо):

➤ **Технически отчет** – съдържа описание на изпълнението на всяка една дейност и постигнатите резултати;

➤ **Финансов отчет**;

(4) Електронен носител със съдържание – подкрепящи документи към техническия и финансов отчет, снимки и др.;

(5) Разходооправдателни документи – фактури, платени в брой или по банков път, платежни нареждания, банкови извлечения, декларации, приемо-предавателни протоколи, сметки за изплатени суми, платежни нареждания. Всички разходооправдателни документи трябва да са ясни и точни, и да съдържат всички реквизити, съгласно българското законодателство.

(6) Папката с отчета на проекта се подава в деловодството на общината на следния адрес: 3500 гр. Берковица, пл. „Йордан Радичков“ №4. Полученият плик се завежда в деловодната система на общината с входящ номер, дата и час на получаване.

(7) На свое заседание, комисията разглежда представения отчет и съставя протокол, в който предлага на Кмета на община Берковица за приемане, частично приемане или не приемане на изпълнението на проекта.

(8) Организация – изпълнител на проект, която не представи окончателен отчет в определените в договора срокове или е изразходвала отпуснатите средства по начин различен от посочения в договора, дължи връщането им заедно със законоустановената лихва. Същата се лишава от правото да кандидатства за бъдещо съфинансиране на инициативи от Фонда

(9) При пропуски в отчета – техническа или финансова част, или в придружаващите документи, община Берковица изисква писмено допълнителна информация от организацията. Тя трябва да бъде представена в 7-дневен срок от датата на уведомяване.

(10) При не представяне на поисканата допълнителна информация в установения срок, отчетът няма да бъде одобрен или ще бъде частично одобрен.

(11) Протоколът на комисията, ведно с представения от организацията отчет, се представя на Кмета на общината за одобрение.

СПИСЪК

на инвентар, който се предоставя за реализиране на инициативи, финансирани от фонд
„Граждански инициативи“ на Община Берковица

1. Лопата – за прекопаване на храсти и нова растителност
2. Мотика – за прекопаване на цветя и храсти
3. Гребло – за събиране на окосена трева и шума
4. Лозарска ножица – механична
5. Ножица за жив плет механична – при наличие на жив плет
6. Трион градински – за подрязване на храсти и висящи клони
7. Чували / съдове за отпадък за отпадък, генериран от дейностите по изпълнение на проекта

ЗАЯВЛЕНИЕ

От.....
.....

с постоянен/настоящ адрес:.....

в _____ качеството _____ си _____ на _____
.....

/Физическо лице или Управител/Председател на УС на ЕС/
.....
.....

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

С настоящето кандидатствам за финансова помощ от фонд „Граждански инициативи“ и/или инвентар и/или инструменти за осъществяване на следната инициатива:

1. _____ Описание _____ на _____ инициативата:
.....
.....
.....
.....
.....

2. _____ Обща _____ стойност _____ на _____ инициативата:
.....(ако _____ е приложимо).

3.Бюджет - точно описание на разходите за които се иска финансиране, необходими за реализиране на инициативата (ако е приложимо):

материал/ консуматив	мерна единица	количество	ед. цена	Обща цена
----------------------	---------------	------------	----------	-----------

1.
2.
3.

Забележка: Максималният размер на одобрени разходи за една инициатива, отпускана по реда на правилника е до 300,00 лв.

4. Точно описание на проекта/инициативата – опишете в свободен текст до 1 стр. проблемът, начинът по-който е избран, основание за избора и изложете намеренията си за решаването му.

.....

.....

.....

.....

.....

/разположение, граници на облагородявания терен/имот/

8. Инвентар и/или инструменти, необходим/и за осъществяване на инициативата със срок за ползване (ако е приложимо).

Наименование	Количество	Срок (в дни)	Период за ползване (от дата - до дата, ако е приложимо)
--------------	------------	--------------	---

.....

.....

.....

.....

6. Предишен опит на кандидата в реализирането на подобни инициативи/проекти

.....

.....

.....

Забележка: С подписване на заявлението кандидатът заявява, че е наясно, че срокът за предоставяне на инвентара не може да бъде по-дълъг от 5 дни и подлежи на корекция от страна на комисията по чл.7, като приема да изпълни инициативата при коригираните условия.

7. Период и срок на изпълнение на дейностите по облагородяване:
.....
.....
.....
.....

Забележка: Срокът за изпълнение не може да надвишава 1 месец.

8. Цел (формирайте общата цел на проекта както и очакваният резултат).
Прилагам снимков материал за състоянието на обекта/имота.
.....
.....
.....
.....

9. Целева група /опишете кой ще се възползва от резултатите на инициативата и по какъв начин
.....
.....
.....
.....

10. Участие на местното население/опишете формите на участие и гражданска подкрепа от местното население, които очаквате. Необходимо е прилагането списък /протокол от среща или друг документ, доказващо подкрепата и готовността за участие в изпълнението на инициативата на местната общност – физически лица и организации и др./
.....
.....
.....
.....

11. Очаквани резултати и ползи
/опишете очакваните краткосрочни резултати и дългосрочни резултати и въздействия от изпълнението на инициативата/
.....

.....
.....
.....
.....

12. Устойчивост /Моля опишете по какъв начин ще гарантирате устойчивостта на постигнатите резултати, какви дейности планирате да извършите след изтичането на срока на проекта/

.....
.....
.....
.....
.....

Декларирам, че нашата организация няма задължения към НАП и община Берковица

С уважение,
.....

/име, подпис/

Дата:

ОТЧЕТ

От.....

С постоянен/настоящ адрес:

.....

В качеството си на
.....

/Физическо лице или Управител/Председател на УС на ЕС/

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО КМЕТ,

Представям в срок отчет по Договор № за финансова помощ от фонд „Граждански инициативи“ и/или инвентар и/или инструменти за осъществяване на следната инициатива:

1. Описание на инициативата :
.....
.....
.....
.....

2. Обща стойност на инициативата
:.....(ако е приложимо).

3. Реално извършени разходи -точно описание на разходите (ако е приложимо):
материал/ консуматив мерна единица количество ед. цена Обща цена

4. Описание на обекта/имота на облагородяване и извършените дейности:
.....
.....
.....

Прилагам снимков материал за състоянието след реализация на инициативата на
обекта/имота

С уважение,

.....

/име, подпис/

Дата:

Съгласували:

**ТАБЛИЦА ЗА ПРОВЕРКА НА АДМИНИСТРАТИВНОТО
СЪОТВЕТСТВИЕ И ДОПУСТИМОСТТА**

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ		
Входящ номер на проектното предложение:		
Наименование на кандидата:		
Наименование на партньорите /ако е приложимо/:		
Наименование на проектното предложение:		
Наименование на приоритетната област:		
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	ДА	НЕ
Спазен е крайният срок за подаване на проектното предложение.		
Кандидатстващата организация няма задължения към държавата и община Берковица.		
Представени са всички изискуеми документи.		
Попълнени са всички части на Формуляра за кандидатстване, съгласно утвърдения образец.		
Проектното предложение съответства на минимум една от приоритетните области на Фонда.		
Проектното предложение съдържа допустими дейности и разходи, съгласно условията за допустимост.		
Проектното предложение ще се осъществи в обществена полза.		
РЕЗУЛТАТ:		
<i>/Посочва се дали проектното предложение преминава към Етап II или отпада/</i>		

Комисия в състав:

Председател:.....;

Членове: 1.....;

2.....;

3.....;

4.....;

Условия за проверка, оценка и класиране на постъпилите проектни предложения – Етап II „ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ОЦЕНКА“

На свое закрито заседание комисията разглежда и оценява допуснатите до етап II „Техническа и финансова оценка“ проектни предложения. Оценката се извършва индивидуално от членовете на комисията. Всеки един от тях отразява получения резултат в Таблица за техническа и финансова проверка, съгласно утвърдения образец. Комплексната оценка на проектното предложение формира крайния резултат. Тя представлява средноаритметична стойност от индивидуалните оценки на оценителите. Финансират се проектни предложения, получили комплексна оценка над 60 точки. За работата си комисията съставя протокол, в който отразява постигнатите от кандидатите резултати и ги класира в низходящ ред. Протоколът съдържа мотивирано предложение до кмета на общината за сключване на договори с одобрените за финансиране кандидати. Списъкът с крайните резултати от втория етап на оценка се публикува на сайта на общината.

ТАБЛИЦА ЗА ТЕХНИЧЕСКА И ФИНАНСОВА ПРОВЕРКА

АДМИНИСТРАТИВНИ ДАННИ	
Входящ номер на проектното предложение:	
Наименование на кандидата:	
Наименование на партньорите /ако е приложимо/:	
Наименование на проектното предложение:	
Наименование на приоритетната област:	
КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА	Макси мален

	брой точки
I. Оценка на целите и бенефициентите на проекта	30 точки
1.1. Съответствие на проектното предложение с целите и приоритетите на конкурсната сесия на Фонд „Граждански инициативи“: <ul style="list-style-type: none"> - Връзката между проектното предложение и приоритетите и целите на конкурсната сесия е точна, ясно и подробно мотивирана /10 точки/; - Проектното предложение частично съответства на целите и приоритетите на конкурсната сесия /5 точки/; - Проектното предложение не съответства на целите и приоритетите на конкурсната сесия /0 точки/. 	10 точки
1.2. Ясно дефиниране на целите на проекта: <ul style="list-style-type: none"> - Целите са конкретно и подробно формулирани /10 точки/; - Целите са задоволително формулирани /5 точки/; - Целите са общо формулирани /3 точки/; - Целите са неясно формулирани /0 точки/. 	10 точки
1.3. Степен на ангажираност на местната общност и обхват на потенциалните целеви групи: <ul style="list-style-type: none"> - Предвидена възможност за активно участие на местната общност в дейностите по изпълнението на проекта и именно тя е основната целева група на проекта /10 точки/; - Кандидатът не предвижда възможност за участие в изпълнението на дейностите по проекта на други граждани и доброволци и/или резултатите от проекта ще ползват отделни групи от местната общност /5 точки/; - Резултатите от изпълнението на проекта ще се ползват само от кандидата и/или липсва достатъчно информация за преценка /0 точки/. 	10 точки
II. Оценка на предвидените дейности	30 точки
2.1. Съответствие на планираните дейности с целите и очакваните резултати: <ul style="list-style-type: none"> - Предложените дейности са подходящи и са насочени към постигане на целите на предложението /10 точки/; - Предложените дейности съответстват частично на целите и очакваните резултати /5 точки/; - Предложените дейности не са подходящи за постигане на целите и очакваните резултати и/или липсва достатъчно информация за преценка /0 точки/. 	10 точки

<p>2.2. Ясен и реалистичен план – график на дейностите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Описаните дейности и времевият график за изпълнението им са съгласувани, добре структурирани и разпределението на дейностите във времето е балансирано /10 точки/; - Описаните дейности съответстват частично на времевия график за изпълнението им /5 точки/; - Описаните дейности не съответстват на план – графика на дейностите и/или последният е неясен и нереалистичен /0 точки/. 	10 точки
<p>2.3. Устойчивост на постигнатите резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектът е устойчив и предлага възможности за мултиплициране на постигнатия ефект /10 точки/; - Представените механизми за устойчивост са реалистични и надеждни /5 точки/; - Проектът не предлага ясни механизми за устойчивост и/или посочената информация е неясна и неточна /0 точки/. 	10 точки
<p>III. Оценка на финансовия и административния капацитет на кандидата</p>	40 точки
<p>3.1. Предишен опит на кандидата в управлението на проекти:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Кандидатът и/или неговия екип е участвал в изпълнението на други проекти и притежава нужния капацитет, за да изпълни успешно проектното предложение /10 точки/; - Кандидатът и/или неговия екип няма опит в изпълнението на други проекти, но притежава нужния капацитет, за да изпълни успешно проектното предложение /5 точки/; - Кандидатът и/или неговия екип няма нежния капацитет за изпълнение на проектното предложение и/или информацията е неясна и неточна /0 точки/. 	10 точки
<p>3.2. Целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Проектът предлага пълно съответствие между предвидените дейности и бюджет и е съобразен с изискванията за допустими разходи /10 точки/; - Проектът предлага частично съответствие между предвидените разходи и бюджет, но е съобразен с изискванията за допустими разходи /5 точки/; 	10 точки

<ul style="list-style-type: none"> - Липсва целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите и/или предвидените разходи са недопустими /0 точки/. 	
<p>3.3.Съотношение между прогнозните разходи и очакваните резултати:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Бюджетът е ясен, детайлен, взаимосвързан и става ясно, че планираните средства са обосновани от налична необходимост /10 точки/; - Бюджетът е ясен и детайлен, но предвидените разходи на са изцяло обосновани и съпоставими с очакваните резултати /5 точки/; - Липсва съотношение между прогнозните разходи и очакваните резултати /0 точки/. 	<p>10 точки</p>
<p>3.4.Осигуряване на съфинансиране на проектното предложение:</p> <ul style="list-style-type: none"> - В проектното предложение е предвидено съфинансиране от страна на кандидата/участниците /10 точки/; - В проектното предложение не е предвидено съфинансиране от страна на кандидата/участниците /5 точки/. 	<p>10 точки</p>
РЕЗУЛТАТ:	100 точки
ИЗВЪРШИЛ ОЦЕНКАТА	ПОДПИС