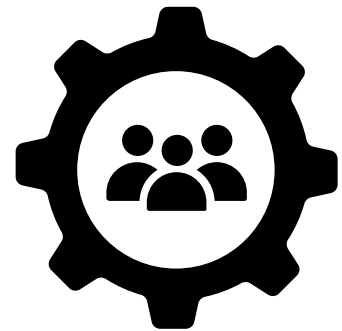




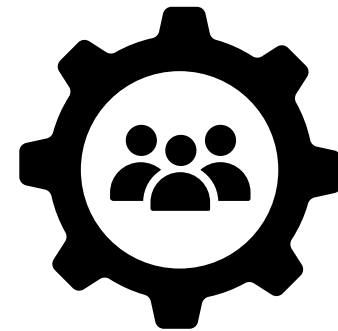
**ПРОГРАМА ЗА
ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И РАЗВИТИЕ НА
ДЪРЖАВНИ, РЕГИОНАЛНИ И
ОБЩИНСКИ КУЛТУРНИ ИНСТИТУТИ**

Настоящата програма за възстановяване и подкрепа е част от извънредните мерки във връзка с влиянието на ковид кризата върху културния сектор.

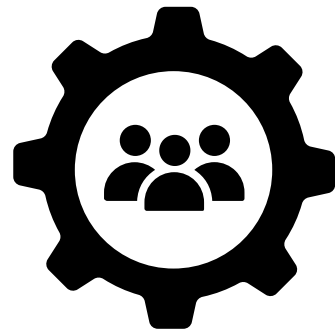
В момента са активни 6 програми в подкрепа на юридически и физически лица с общ бюджет 30 млн. лева.



**ПРОГРАМА ЗА
ЧАСТНИ КУЛТУРНИ
ОРГАНИЗАЦИИ**



**ПРОГРАМА ЗА
ОРГАНИЗАЦИИ В
ОБЛАСТТА НА
ЛЮБИТЕЛСКОТО
ТВОРЧЕСТВО**



**ПРОГРАМА ЗА
ОРГАНИЗАЦИИ В
ОБЛАСТТА НА
ТРАДИЦИОННИЯ
ЦИРК**



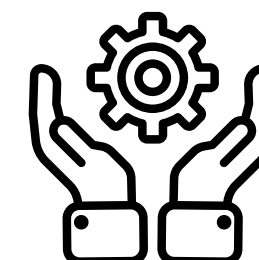
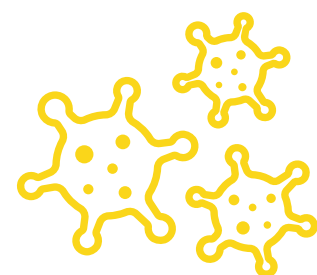
**ПРОГРАМА ЗА
ДЪРЖАВНИ И
ОБЩНСКИ
КУЛТУРНИ
ИНСТИТУТИ**



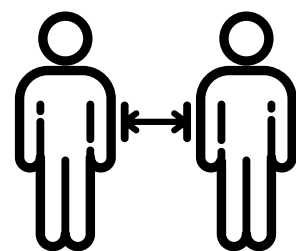
**НАГРАДИ ЗА
ВИСОКИ
ПОСТИЖЕНИЯ НА
УЧАЩИ В ОБЛАСТТА
НА ИЗКУСТВАТА И
КУЛТУРАТА**



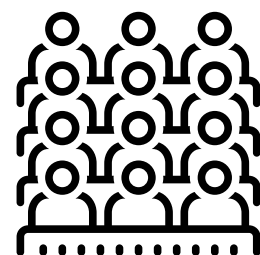
**ТВОРЧЕСКИ
СТИПЕНДИИ ЗА
ТВОРЦИ И
СПЕЦИАЛИСТИ В
ОБЛАСТТА НА
КУЛТУРАТА**



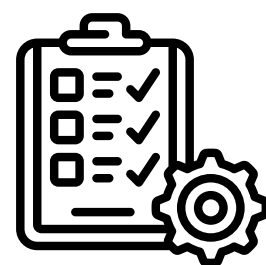
Пандемията от Ковид-19 и свързаните с нея обстоятелства засегнаха критично работата на културните институти.



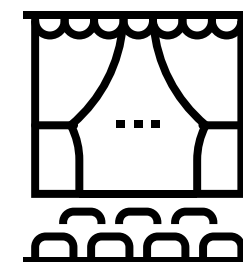
**ограничителни
мерки**



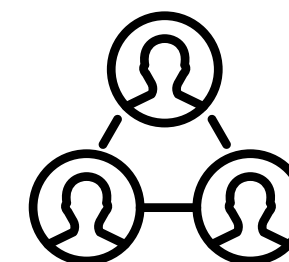
**загуба
на аудитория**



**променлив
график и
непостигнати
цели**



**поддръжка на
творчески
пространства**

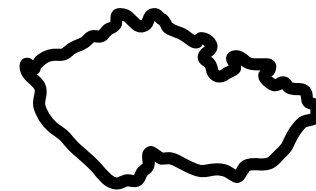
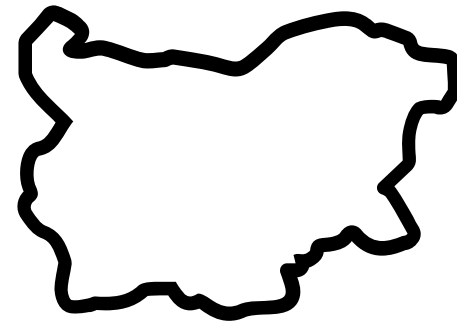


**нарушени
процеси
и цялост на екип**

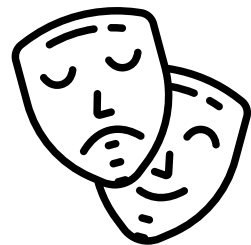


**оттегляне на
партньори и
спонсори**

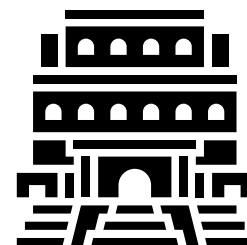
КАНДИДАТИ



Държавни, регионални и общински културни институти.



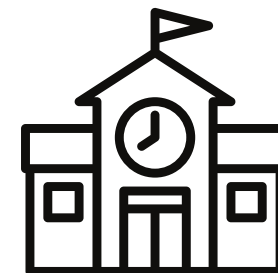
театри и опери



музеи и галерии



**оперно -
филхармонични
дружества**



**национални училища
по изкуствата**



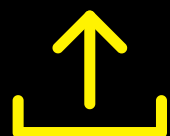
**библиотеки и
филмотеки**



**културни институти
извън страната (БКИ)**

***съгласно списък в ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 14 ОТ 31 ЯНУАРИ 2011 Г. ЗА ОПРЕДЕЛЯНЕ НА ПЪРВОСТЕПЕННИЯ И ВТОРОСТЕПЕННИТЕ РАЗПОРЕДИТЕЛИ С БЮДЖЕТ В МИНИСТЕРСТВОТО НА КУЛТУРАТА (ЗАГЛ. ИЗМ. - ДВ, БР. 23 ОТ 2014 Г.)**

СРОК И ФИНАНСОВА РАМКА



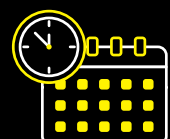
Подаване до **09.05.2022 г., 15:00 часа** БЪЛГАРСКО ВРЕМЕ



Планирано обявяване на резултати на **17.06.2022 г.**



Консултации се провеждат чрез имейл на адрес **programs@ncf.bg** до **02.05.2022 г.** включително.



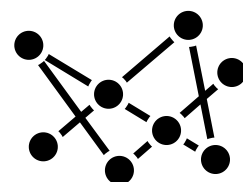
Периодът за изпълнение на дейностите следва да бъде между **01.07.2022 г. и 31.12.2023 г.**, а отчитането до **28.02.2024 г.**



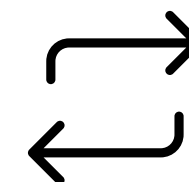
Приемат се проекти за финансиране от **0 лв. до 65 000 лв.**, за проекти над **15 000 лв.** е необходимо поне **20%** представено с доказателства собствено финансиране.

ЦЕЛИ

Програмата представя широк спектър от цели като всяка кандидатстваща организация следва да се фокусира върху конкретни от тях и да опише какъв ще бъде приносът за развитието на културната среда, художественият живот, публиките, партньорствата им. Те се разделят основно в две направления:



ПАРТНЬОРСТВА И ЦЯЛОСТНО РАЗВИТИЕ



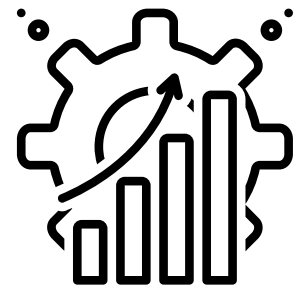
АДАПТАЦИЯ КЪМ НОВИТЕ УСЛОВИЯ

- ✓ нови продукции и продукти с участието на нови артисти и експерти
- ✓ развитие на публики
- ✓ създаване на културно съдържание, включващо социален ангажимент
- ✓ включване на работата с технологии и дигитализация
- ✓ осигуряване на достъп до културно съдържание и образователни инициативи за младежки групи и ученици
- ✓ професионалното развитие на заетите служители в посока на развитие на капацитет
- ✓ допълнителни платформи за разпространение на информация и насърчаване на дебати, свързани с култура
- ✓ партньорства и копродукции с неправителствения и частен сектор
- ✓ включване в международни платформи, обмен, фестивали
- ✓ децентрализация и адаптиране на нови пространства за културна дейност

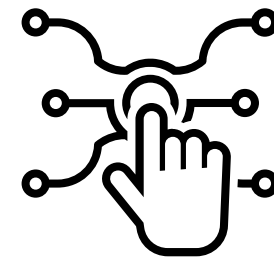
ДЕЙНОСТИ

Уверете се, че сте се запознали подробно с допустимите и недопустимите дейности в условията.

Ето и някои от примерните направления:



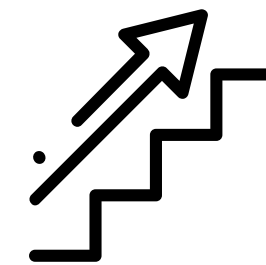
организационен
капацитет



работа с технологии



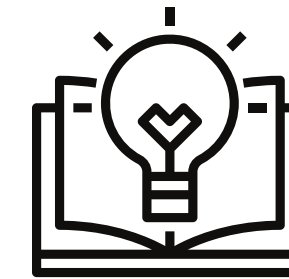
партньорства и
мрежи



среда за
кариерно
развитие



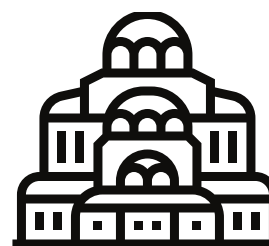
проучвания и
мониторинг,
свързани с
публики



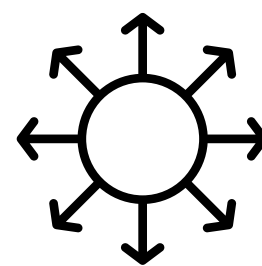
образователни
инициативи



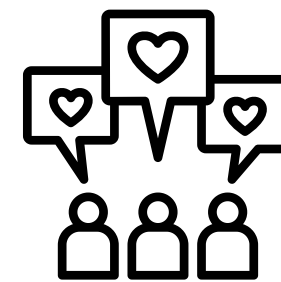
творчески и
продукционни
дейности



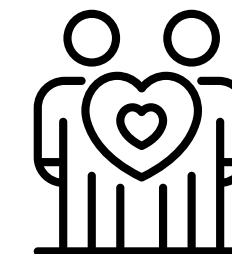
културно
наследство



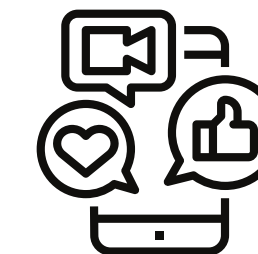
интердисциплинарни
събития и проекти



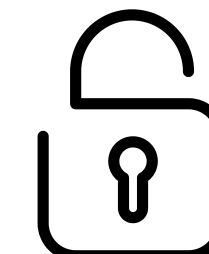
работа с
аудитория



социални
инициативи



адаптация към
дигитална
среда

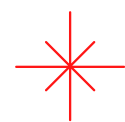


целогодишен
достъп до
културно
съдържание

РАЗХОДИ

Програмата подкрепя разходи по всякакви дейности, пряко свързани с реализацията на целите на проекта.

- ✓ **за всички разходи над 3 000 лв. следва да бъде предоставена оферта**
- ✓ **разходи за ДМА - не повече от 80% от общата искана сума от НФК**
- ✓ **оферта не се изисква за хонорари по граждански договори над 3000 лв**
- ✓ **собственият принос се отчита, включително и нефинансовият чрез протокол**



дублиране на бюджетни пера за извършване на една и съща дейност по вече одобрено финансиране или осигурено от бюджетна издръжка се счита за нарушаване на регламента и води до отхвърляне на проекта за разглеждане от експертна комисия

СОБСТВЕН ПРИНОС

Всички проекти с искана сума над 15 000 лв, следва да представят най-малко 20% самоучастие, от което най-много половината - 10%, може да бъде нефинансов принос, като следва да се представят доказателства за него.

За проекти с искана сума до 15 000 лв, в случай на включено собствено финансиране, също следва да се представят доказателства.

НЕФИНАНСОВ ПРИНОС

**доброволен труд
безвъзмездно ползване на пространства и техника
предоставени материали и/или услуги**


ФИНАНСОВ ПРИНОС

**други финансови източници, осигурени от кандидата
финансови резерви и поемане на разходи за собствена сметка
дарения, които не са обвързани с конкретни проектни дейности**

КРИТЕРИИ

Програмата представя гъвкав метод на оценка, препоръчва се справка с критериалните карти по време на подготовка на кандидатура като всяка организация следва да се фокусира върху относимите за типа проект, който представя.

Оценяването на подадените проектни предложения ще протече по следните качествени критерии:







- 1** ПРОФИЛ И ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА
- 2** КАЧЕСТВА НА ПРОЕКТНО ПРЕДЛОЖЕНИЕ
- 3** КАЧЕСТВО НА КОМУНИКАЦИОНЕН ПЛАН
-  **4** ПОТЕНЦИАЛ ЗА РАЗВИТИЕ И КАЧЕСТВО НА ПЛАНОВЕ ЗА УПРАВЛЕНИЕ НА ПРОЕКТА
- 5** КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА

ЕТАПИ

Оценяването на подадените проектни предложения ще протече в няколко етапа:

- 1 ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА И СТАНОВИЩЕ
- 2 СЪБИРАНЕ НА КОРЕКЦИИ И ДОПЪЛНЕНИЯ - 5 КАЛЕНДАРНИ ДНИ
- 3 ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ТЕХНИЧЕСКА ПРОВЕРКА
- 4 ОЦЕНКА ПО КАЧЕСТВЕНИ КРИТЕРИИ ОТ ЕКСПЕРТНА КОМИСИЯ
- 5 ПРИЕМАНЕ НА ОЦЕНКИТЕ НА ЗАСЕДАНИЕ НА УС НА НФК И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ

НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

-  **ПОЛЗВАЙТЕ УСЛОВИЯТА**
 -  **ПЛАНИРАЙТЕ ПОДГОТОВКАТА НА БЛАНКИ И МАТЕРИАЛИ**
 -  **ПЛАНИРАЙТЕ СЪБИРАНЕТО НА ОФЕРТИ, ДАННИ И ПИСМА**
 -  **ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРКА**
 -  **НАВРЕМЕННО ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРА**
- 

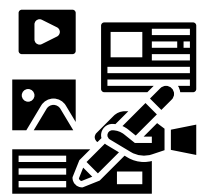
ПОСЕТЕТЕ WWW.NCF.BG ИЛИ ПИШЕТЕ НА PROGRAMS@NCF.BG ЗА ПОВЕЧЕ ИНФОРМАЦИЯ!



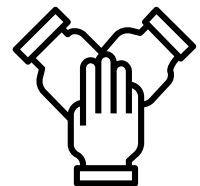


ПОДГОТВЕТЕ НУЖНИТЕ МАТЕРИАЛИ И СТРУКТУРИРАЙТЕ ИНФОРМАЦИЯТА

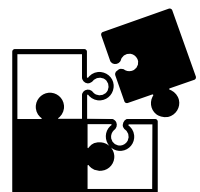
Преди да започнете попълването на бланките по приложения ви съветваме да съберете и оформите материалите и документите в свободна форма, които следва да приложите отделно или ще ви е нужно да използвате за попълването на задължителните приложения, а именно:



Първо подгответе нужната информация и материали, свързани с представяне на организацията ви или проекта на организацията.



След това набавете нужната информация и данни за представяне на екипа, експертите, специалистите и партньорите, с които ще работите.



Когато набавите и организирате информацията, свързана с дейността, екипа и представителни материали, е време да се подгответе за съставяне на бюджета и комуникационните процеси.



ключова информация и представяне на дейността на организацията и включения екип в .pdf формат

1. Проекти, събития и платформи

2. Контекст

3. Пространства

4. Връзка към материали и канали

5. История на организацията

6. Селекции и награди

7. Иновативни подходи - ако се прилагат

8. Интердисциплинарни проекти - ако се провеждат

9. Опит с НФК

ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Състав и роля на екипа

2. Биографии на екипа



спазвайте поредността от таблицата в представянето на биографии




можете да коригирате основните категории според спецификата на собствения ви екип



ползвайте примерните текстове и пояснения

ЕКИП

 включва цели, аргументация, ключови ресурси за творчески и разпространителски дейности, както и график на заложените дейности и разпределяне на дейностите в екипа в .pdf формат

Концепция за възстановяване 

Артистична дейност 

Разходна структура на проекта

Въвеждане на стратегии и развитие

Образователна програма

Партньори и мрежи 

Аудитория и разпространение

Въвеждане на иновация

Интердисциплинарност

Развитие на нови пространства

Очаквани резултати 

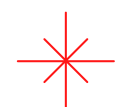
Потенциал и устойчивост 

Комуникационен план 

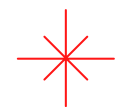
Форуми и специализирани платформи 

Допълнителни материали и информация

1. Обосновка и представяне на дейностен план
2. График



синхронизирайте последователността между представянето, целите и разграфения по периоди и дейности план



можете да коригирате основните категории и редове според спецификата на собствения ви план

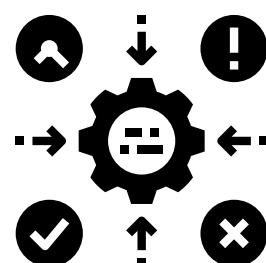


Когато попълвате приложение 1 и 2, е добре да работите с критериалните карти за оценка, за да си помогнете в съставянето на силна обосновка.

Предвид същността на програмата и повода за нейното провеждане, е от съществено значение за всички кандидати да адресират нуждите си като организация и да ги обвържат ясно с нуждите на средата като посочат как чрез реализацията на представения проект ще отговорят на тях.



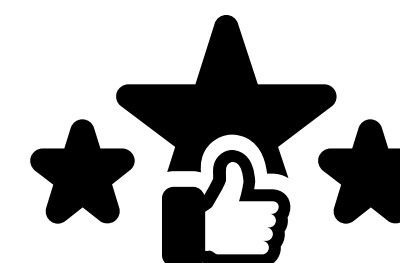
ясно идентифицирани
и обосновани нужди и
цели на кандидатата



адресиране на нуждите
на средата чрез
стабилна обосновка и
доказателства



базирани на тези
нужди, решения,
подход и дейности



висока оценка в рамките на
кандидатстването и
важна част в стратегическото
развитие и планиране за
организацията

Целевата аудитория се разделя на няколко основни профила, като най-многоброен, със следните специфики, е ...

Целите, които са заложиени в идеята за реализация/разпространение, съвпадат с целта/приоритета , тъй като ...

Реализацията на проекта е от ключово значение за заявяването ми/на екипа ни в избраната форма на изкуство/жанр/стил. (или по какъв начин точно е важна)

Идеята/формата съдържа различни похвати и е повлияна от разнообразни стилове и жанрове, но в основата си/ но основно използва ... (жанр/стил/похват)

Екипът/конкретният член от екипа има capacитета/качествата да изпълни дейностите/концепцията, както е видно от портфолио/ презентация/материали/умения или постижения, вписани в биографията.

Аргументация, която си служи с конкретни части от презентационните материали, референции и планове.

Целевата ни аудитория са мъже и жени от 16 до 65+ ...

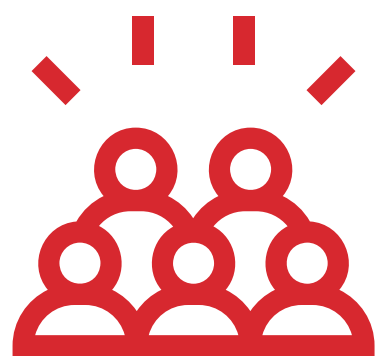
Проектът ми съвпада напълно с целите и приоритетите на програмата.

Реализацията на проекта е важна за мен/екипа ни/организацията ни.

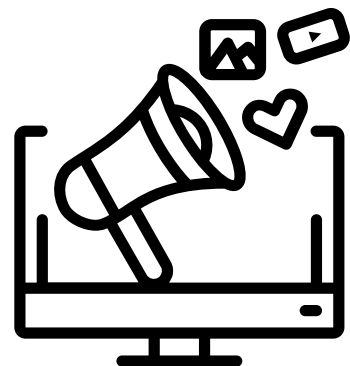
Идеята/формата е мултидисциплинарна/мултижанрова.

Екипът/конкретният член от екипа има capacитета/качествата да изпълни дейностите/концепцията.

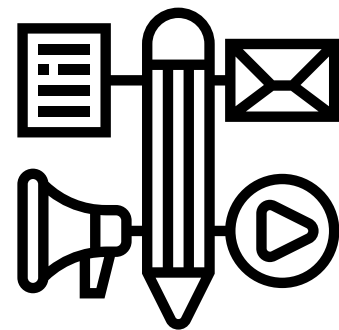
Аргументация, която заявява неподкрепени от доказателства твърдения и общи заключения.



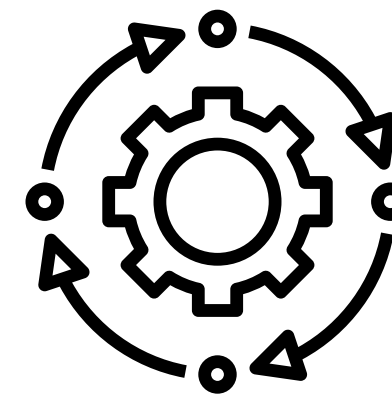
профил на аудиторията и цели, свързани с нея



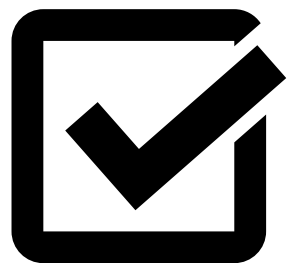
избор на подходящи канали или развитие на нови канали



тип и количество съдържание/ участия

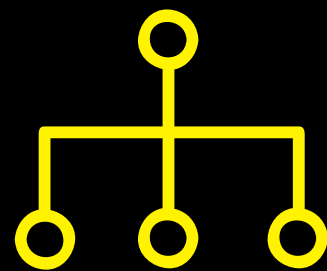


план за създаване на съдържание и детайли, свързани с процеса, включително коректно отбелязване на финансовата подкрепа

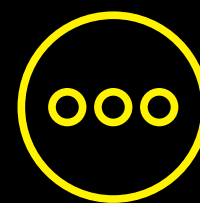


ПЛАНИРАЙТЕ ПРЕДВАРИТЕЛНО КОРЕКТНО ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА В КОМУНИКАЦИОННАТА СИ СТРАТЕГИЯ

Програмата предоставя конкретна бланка, в която да изработите бюджета си и в нея са заложени всички основни пера, за които следва да предоставите финансова информация, която е свързана не само с разходите, но и с разпределението им в процесите, между екипа и средствата, които са необходими за реализирането на плана. Основното предназначение на този финансов план е да послужи за оценка на вашите умения за насочване и управление на паричните ресурси, за които кандидатствате, а при одобрение да се ползва за основа на отчитането ви и проверката на този отчет.



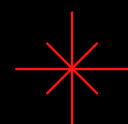
СТРУКТУРА НА БЮДЖЕТА



РАЗБИВКА И ДЕТАЙЛИ



ПРОВЕРКА И ВНИМАНИЕ КЪМ ФОРМУЛИ



прилага се в два формата, в указани полета в електронната платформа за кандидатстване:

1. Заверен с подпис и печат в .pdf формат
2. в excel формат

РАЗХОД



ДЕЙНОСТ



ФОРМИРАНЕ НА РАЗХОДА

- * повтаря логиката на графика, но с фокус върху разходите
- * след попълване се предава в .pdf формат и е със задължителен характер
- * разяснява формирането на разходи

ОБОСНОВКА

1. Оферти

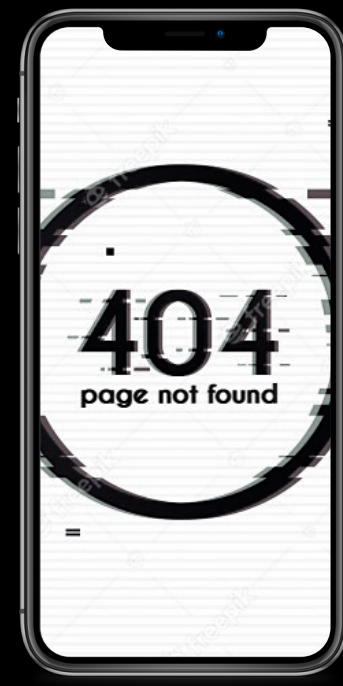
2. Собствен принос

- * приноса се доказва с писма от партньори, договори или декларации за собствен принос
- * дневните се определят на базата на наредба за командировките и специализациите в страната и чужбина

ДОКАЗАТЕЛСТВА

Плановете, екипът, бюджетът и аргументацията са основата, а представителните материали **демонстрират с какво качество ще ги реализирате.**

- ✓ Обърнете внимание, че е възможно материалите да се преглеждат през различни устройства, затова се постарайте да имат добро качество и възможност за адаптиране към различни екрани. Вземете предвид, че ще има поне още стотици материали за преглед и съобразете обема, продължителността и подробността им. Не използвайте изображения с водни знаци и ниска резолюция и проверявайте дали връзките, които залагате, са активни.
- ✓ Независимо дали материалите са изработени специално за конкурса или за нуждите на проекта пред различни страни, дори и за популяризиране, не забравяйте, че тук ще се преглеждат от експертна комисия, която често работи с творчески материали и проекти и формира преценката си за качеството на крайните резултати, които очаква от вас, на базата на качеството на представителните Ви материали.





ПРИЛОЖЕНИЕ 5

Заявление за участие -
подписано от лице,
представляващо организацията
в .pdf формат



ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА СОБСТВЕН ПРИНОС

- задължително, ако исканата
сума е над 15 000 лева
- прилага се при наличие на
собствен принос или от други
източници
в .pdf формат

ПОЛЕЗНО

Когато попълвате бланките, не променяйте дизайна, шрифтовете на текста или оформлението на документа и се съобразявайте с поясненията.

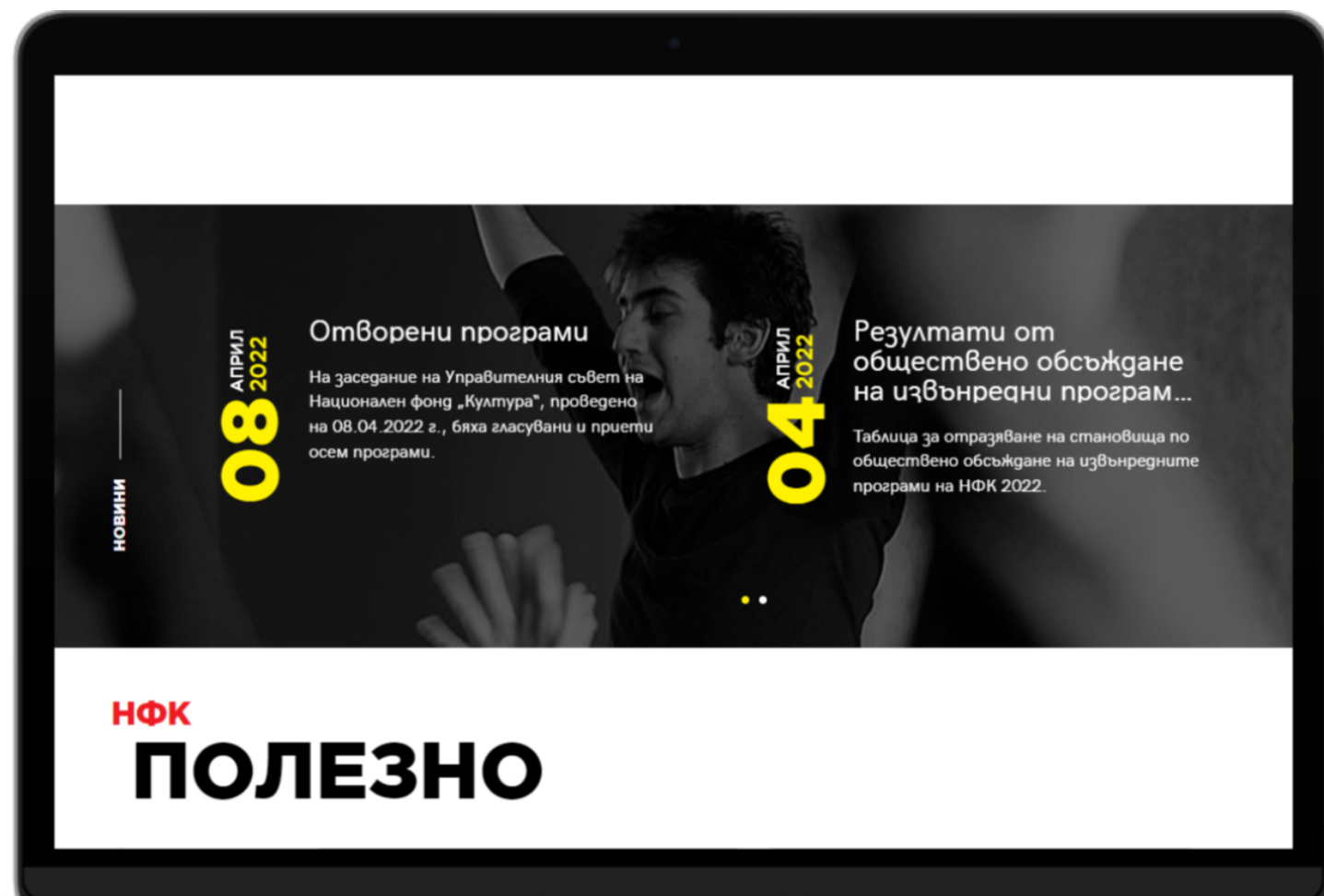
Когато попълвате текст, се придържайте към основния шрифт в документа или използвайте по-изчистен и лесно четим.

*Не ползвайте цветове, курсив,
удебеляване, трудно четими
шрифтове или само главни
БУКВИ.*

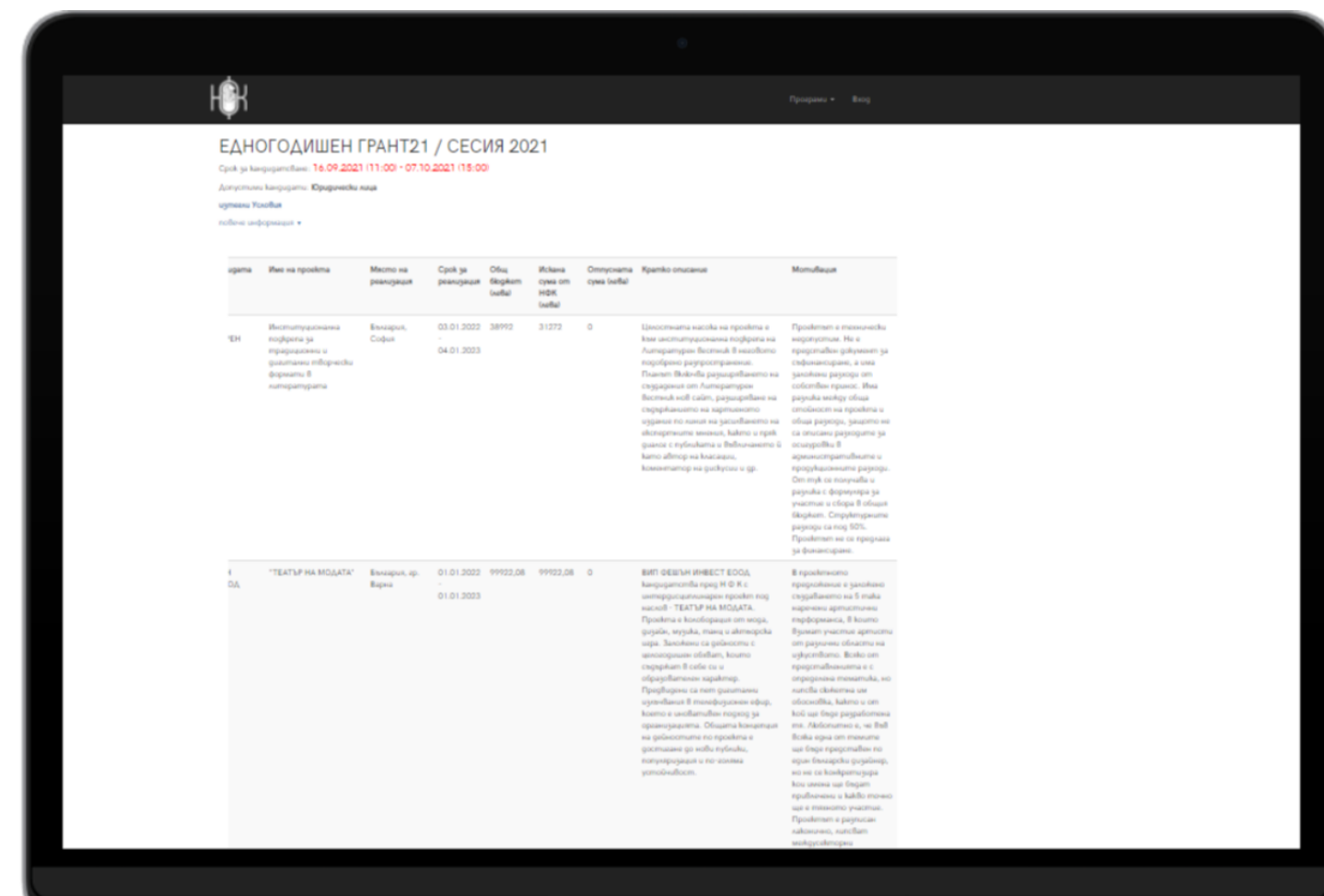
Не забравяйте, че кандидатурата е официален документ.
Запазете креативното оформление за творческите си материали и работа,
а в бланките заложете на чиста визия, стегнат и семпъл изказ, добра подредба.

РЕЗУЛТАТИ И ПОСЛЕДВАЩИ ПРОЦЕДУРИ

При завършване на оценка и гласуването на заседание от УС на НФК резюмирана информация за всички подадени проекти ще бъде обявена на официалния уебсайт на НФК, както се случва традиционно, а след това в рамките на месец ще бъде реализирана процедура по сключване на договори и изплащане на суми.



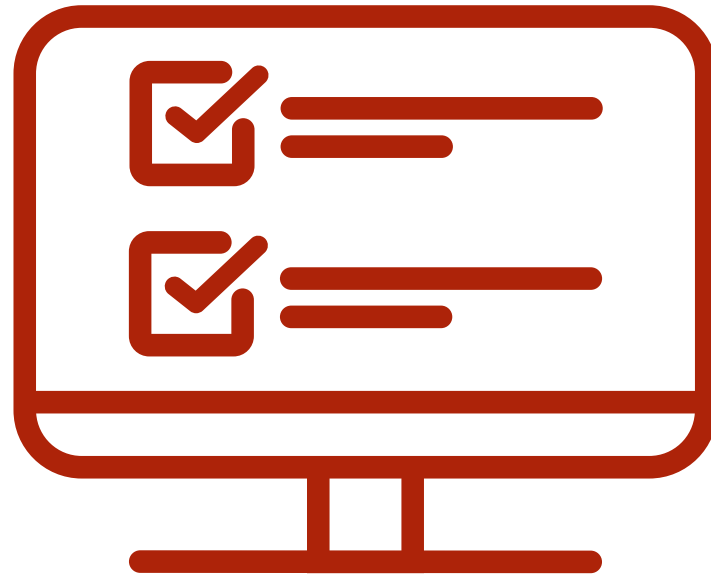
WWW.NCF.BG



WWW.PROGRAMS.NCF.BG



17.06.2022 г.



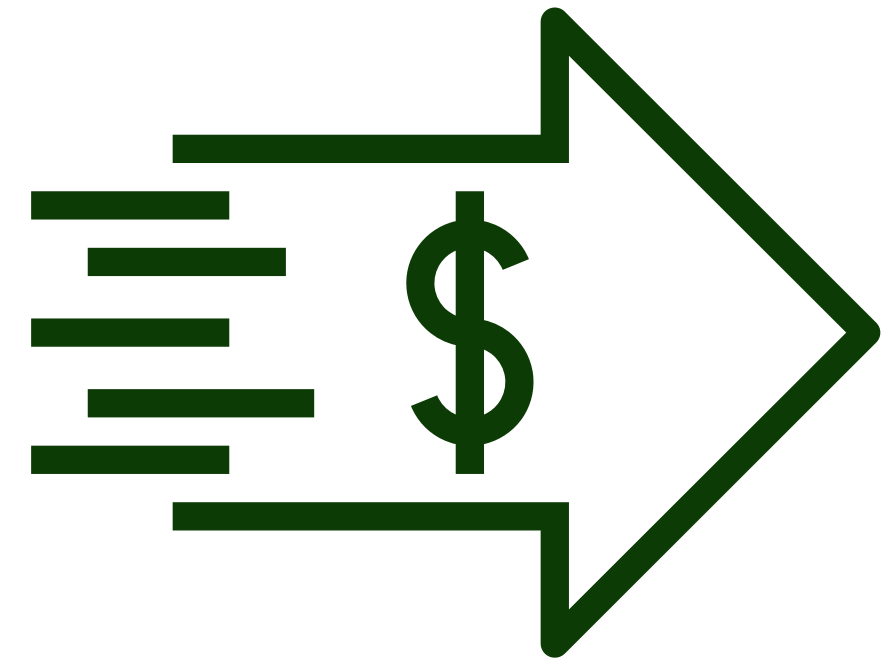
РЕЗУЛТАТИ

до 25.06.2022 г.



**СКЛЮЧВАНЕ НА
ДОГОВОРИ**

до 31.07.2022 г.



**ИЗПЛАЩАНЕ НА
ОДОБРЕНИТЕ
СУМИ**



WWW.NCF.BG

office@ncf.bg

programs@ncf.bg

tech.support@ncf.bg

УСПЕХ НА ВСИЧКИ КАНДИДАТИ!

Презентационните материали са част от информационна кампания за извънредни програми за финансиране проведени от НФК през 2022 година. Програмите се провеждат във връзка с пандемията от Ковид-19, за възстановяване и развитие на организациите и лицата, работещи в културния сектор.

Материалите са изготвени и представени от Лидия Пейчева

