

ПРОГРАМА „ФЕСТИВАЛИ“ 2024 Г.

ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ

1. ВЪПРОС: Сдружения с нестопанска цел имат ли право на участие?

ОТГОВОР: Сдружение с нестопанска цел е допустим кандидат по програмата, ако отговаря на определението за културна организация, посочено в Допълнителни разпоредби на Закона за закрила и развитие на културата.

2. ВЪПРОС: Читалищата допустим кандидат ли са?

ОТГОВОР: Народните читалища са културни организации съгласно определението за *културна организация*, посочено в Допълнителни разпоредби на Закона за закрила и развитие на културата, и са допустим кандидат по Програмата.

3. ВЪПРОС: Какви са условията за кандидатстване на търговско дружество?

ОТГОВОР: По програмата допустими кандидати са “Български културни организации по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата”. Кандидат по програмата може да бъде всяко юридическо лице, отговарящо на определението за културна организация по смисъла на § 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗЗРК. Търговско дружество е допустим кандидат по програмата, ако отговаря на определението за културна организация, и в чийто предмет на дейност, вписана в търговския регистър, е създаването, разпространението и опазването на културни ценности в областта на театъра, музиката, киното, аудиовизията, визуалните изкуства, литературата, художествения превод, танца, цирка, пластичните изкуства, архитектурата, дизайна, фолклора, включително опазването на културно-историческото наследство.

4. ВЪПРОС: Творческа биография се изисква само за основния екип или за всички, на които ще се изплащат суми по граждански договори (шивачки, видеозаснемане и др.)?

ОТГОВОР: Съгласно условията на Програмата се изискват, като задължителен документ, „Автобиографии/творчески биографии на основния творчески екип, за който са предвидени хонорари по проекта“. Кандидатът преценява кои участници в проекта са част от основния му творчески екип, като няма изрични изисквания какви позиции да са включени в него.

5. ВЪПРОС: В декларацията за собствен принос само личния ми принос или на Сдружението, което представлявам?

ОТГОВОР: Собственият принос може да бъде осигурен както от кандидатстващата организация, така и от представляващата организация в лично качество. Собствения принос може да бъде предоставен и от други организации или лица.

6. ВЪПРОС: По тази програма имаме ли право да сменим човек от основния творчески екип по време на изработването на проекта, ако не се справи добре с работата си и да го заменим с друг?

ОТГОВОР: По всяка програма на Националния фонд „Култура“ е допустимо да замените член на екипа в случай, че това не води до съдържателни промени по проекта. При промяна на член на екипа се подава писмена молба до Изпълнителния директор на Фонда, описваща причините, които налагат промяната, като задължително се прилага автобиография на новото попълнение в екипа.

7. ВЪПРОС: Изискването за 20 процента собствен принос абсолютно ли е за всички разходи или може процента да е по-голям за някои пера по наше желание?

ОТГОВОР: При заложен процент на собствен принос (минимум 20% от общия бюджет на проекта при искано финансиране над 15 000 лв.), следва той да е един и същ (равномерно разпределен) при вписване на заложените стойности на разходите по всеки отделен бюджетен ред от Бюджетната матрица.

8. ВЪПРОС: Овен всички задължителни формуляри и приложения които ще подготвим, какво се изисква, до колко подробни описания (аноатация, синопсис, експликация ... и т.н.) от творческите документи. Необходимо ли е да се разписва подробно всичко на този етап или това ще направим след одобряване на проекта?

ОТГОВОР: По всяка програма на Национален фонд „Култура“ се представят документите, които са задължителни, съгласно публикуваните условия. Всички допълнителни приложения (аноатация, синопсис, експликация и др.) се представят по преценка на кандидата и са с цел по-добро изложение, което ще даде по-пълна информация на

експертната комисия за проектната идея. След одобряване на проекта не се изисква да бъдат предоставяни допълнителни документи по съдържателната част.

9. ВЪПРОС: Във връзка с изискването за „Автобиографии/творчески биографии на основния творчески екип, за който са предвидени хонорари по проекта във формат *.pdf (задължително)“, моля да разясните какво се приема за основен творчески екип (творчески, продукционен екип) в проекта? Има се предвид постановъчния екип – например продуцент, сценарист/автор на текстове, режисьор, сценограф, автор на музика и други подобни. Актьори, танцьори, музиканти и други, които са участници в спектакъла създаден по проекта, основен творчески екип ли са и трябва ли да се прилагат автобиографии/творчески биографии за всеки?

ОТГОВОР: Кандидатът преценява кои участници в проекта са част от основния му творчески екип. Няма изрични изисквания какви позиции да са включени в него.

10. ВЪПРОС: По програмата изисква ли се отчитане на собствения финансов принос при цялостното отчитане на проекта?

ОТГОВОР: При проекти, кандидатстващи за финансова подкрепа на стойност над 15 000 лв., кандидатите следва да осигурят собствен принос съгласно Наредба № Н-5 от 27 юни 2007 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за предоставяне на средства от Национален фонд „Култура“, който е неразделна част от бюджета на проектното предложение и подлежи на финансово отчитане.

11. ВЪПРОС: Бихме искали да подадем проект в програма “Фестивали”. Може ли да ви изпратим документите, защото нямаме електронен подпис, тъй като не ни е нужен за нашата дейност?

ОТГОВОР: Съгласно условията на програмата задължително е представянето на Приложение 1 (Заявление за кандидатстване), Приложение 2 (Бюджетна матрица), Приложение 3 (Финансова обосновка), подписани с **квалифициран електронен подпис**. Кандидатурите се подават единствено онлайн.

12. ВЪПРОС: Възможно ли е кандидатстване по програма „Фестивали“ с проект, който е останал резерва в предишна година?

ОТГОВОР: Проектно предложение, което не е финансирано поради липса на средства (било е резерва), може да бъде подадено по програма „Фестивали“ 2024 г., но трябва да

отговаря на условията и изискванията на програмата от тази година. Подаването се извършва по реда, приложим за всички кандидати. Представените документи трябва да са актуални към датата на кандидатстване, включително Приложение 1 (Заявление за кандидатстване), Приложение 2 (Бюджетна матрица), Приложение 3 (Финансова обосновка), писмата за подкрепа, декларациите за съгласие от участниците и др.

13. ВЪПРОС: В допустими разходи имаме право за закупуване на ДМА до 25% от общия бюджет. По кое перо от бюджетната матрица да бъде отразен този разход и колко оферти от доставчици изисквате?

ОТГОВОР: Разходите за ДМА може да бъдат отразени в перо „Продукционни разходи“ или „Други“, по преценка на кандидата. Оферти, както и други допълнителни документи за обосновка на разходите (линкове, извлечения от каталози, сайтове и др.) се представят по преценка на кандидата и са с цел по-добро изложение, което ще даде по-пълна информация на експертната комисия за проектната идея, но не са задължителни. За всеки разход е достатъчно да предоставяте по една оферта.

14. ВЪПРОС: Относно документите за участие и по-специално за следните документи : *1. Декларация за участие/писма за намерение/потвърждение за съгласие, подписани от участниците в основния творчески екип, които са с предвидени хонорари по проекта във формат *.pdf (задължително).* Има ли някакъв образец към който трябва да се придържаме и ако не има ли възможност да ни дадете инструкции за съдържанието на писмото?

ОТГОВОР: Няма утвърден образец. Приемат се декларации и писма в свободен текст, като кандидатът сам преценява съдържанието. Моля да имате предвид измененията в условията по програмата, според които декларация за участие, /писма за намерение/ потвърждение за съгласие, подписани от участниците в творческия екип или от ръководителя на проекта са по преценка на кандидата.

15. ВЪПРОС: Може ли някой от участниците в творческия екип да е юридическо лице (например фондация) или там трябва да са вписани само физическите лица, които ще извършват описаните дейности?

ОТГОВОР: Няма изискване участниците в проекта да са само физически лица. Съставът на творческия и административния екип са по предложение на кандидата и биха могли да са както физически, така и юридически лица според собствената му концепция за изпълнение на творческото предложение.

16. ВЪПРОС: Под "Административен и организационен екип" се разбира ръководител на проекта, счетоводител, координатор, PR и други, а "Творчески и артистичен екип" са участниците в програмата - артисти, групи. Правилно ли разбирам?

ОТГОВОР: Кандидатът сам преценява кои участници в проекта са част от административния, и кои - от творческия екип, според ролите, които изпълняват. Обичайно разходите ръководител на проекта, счетоводител, координатор са част от административните, а разходите за PR и маркетинг експерти се отнасят към т. 3 - продукционни разходи за маркетинг, реклама, дизайн, но спрямо конкретната дейност, могат да бъдат и част от административния екип.

17. ВЪПРОС: Трябва ли участниците в програмата, тоест артисти и групи, които са предвидени за хонорар, да дадат оферта, или творческа биография и декларация за съгласие са достатъчни?

ОТГОВОР: Оферти, както и други допълнителни документи се представят по преценка на кандидата и са с цел по-добро изложение, което ще даде по-пълна информация на експертната комисия за проектната идея, но не са задължителни. Бихте могли да представите оферта или обосновка във връзка с ценообразуването, но програмата не поставя ограничения за начина, по който кандидатите ще изложат проектната си идея.

18. ВЪПРОС: Ако общината или друг спонсор са предвидили някакво финансиране за този проект, но няма да извършват друга дейност, те партньори ли се водят и трябва ли да предоставят писмо за партньорство с точната сума, която ще осигурят?

ОТГОВОР: Писмата за партньорство, както е посочено в Условието на програмата, не са задължителен документ и се предоставят по преценка на кандидата. Собственият принос по проекта се декларира с Декларацията за собствен принос, в която можете да посочите източника на средствата.

19. ВЪПРОС: Изпратили сме покани до участниците предвидени в проекта, получаваме положителни отговори и въпроси за финансови условия по електронна поща и в разговори. Подготовката изисква продължителен период на договаряне, защото трябва да се уточнят всички технически и кураторски проблеми. Участието на един автор понякога е предмет на няколко месечно договаряне. Не можем на този етап до 11 септември, да поискаме от тях документа изискуем от вас, а именно подписана декларация за съгласие от творческия екип, защото не можем да им пратим подобен формуляр, който формално се явява договор за участие. Как да постъпим?

ОТГОВОР: Няма нужда в декларациите за участие /писма за намерение/ потвърждение за съгласие да бъдат включени всички реквизити за участието (вкл. възнаграждение). Те служат за потвърждение, че вписаните участници са съгласни да бъдат включени в проекта Ви и са задължителни за програмата.

Спрямо измененията в условията, „Декларация за участие, /писма за намерение/ потвърждение за съгласие, подписани от участниците в творческия екип или от ръководителя на проекта” е по преценка на кандидата.

20. ВЪПРОС: В бюджетната матрица за програма "ФЕСТИВАЛИ" няма графа за разходи за нощувки на всички участници. Тъй като тези разходи не са включени и в недопустимите по програмата, може ли да се заложат такива средства за финансиране от НФК и в кой от определените в матрицата видове разходи трябва да се заложат?

ОТГОВОР: По програмата са допустими “командировъчни пари за пътни, дневни и квартирни/настаняване за творчески и организационен екип, съобразно Наредбата за командировките в страната”. Обичайно, този тип разходи попадат в разходите по съдържателно изпълнение (продукционни разходи) на проектните дейности и следва да бъдат включени в т. 4 от бюджетната матрица.

21. ВЪПРОС: Техническият екип, който обслужва фестивала/ озвучители, осветители и сценични работници/ къде да ги класифицираме - в организационния или в творческия екип?

ОТГОВОР: Съставът на творческия и административния екип са по предложение на кандидата според собствената му концепция за изпълнение на творческото предложение. Администрирането на дейностите типично се извършва от ръководител, координатор, счетоводител и т.н. Разходите за организационния екип, както е описан, биха могли да бъдат вписани в т. 2 “Продукционни разходи”, но според спецификата на проекта, могат да бъдат и част от т. 1 “Административни разходи”

22. ВЪПРОС: Ще бъдат ли отпуснати средства за грамоти и плакети?

ОТГОВОР: По програмата са недопустими разходи за наградни фондове, но са допустими разходи за материали и консумативи, пряко свързани с проекта.

23. ВЪПРОС: Фестивала включва голям конкурс, който е подпомогнат от Община Варна. С цел да се обогати рамката на фестивала ще кандидатстваме за средства, които ще акцентират неговата значимост и грижа, за участниците. Как трябва да се оформи бюджета при кандидатстване при Вас? Като отделен и да се покаже вече одобрения от Община Варна или трябва да е цял и да бъде упомената коя сума от къде идва?

ОТГОВОР: Собственият принос по проекта се декларира с Декларацията за собствен принос, в която можете да посочите източника на средствата. Проектната кандидатура задължително трябва да отговаря на предоставените образци на документи където е приложимо. Предоставен е образец на бюджетна матрица - Приложение 2, който е част от задължителните документи за кандидатстване.

24. ВЪПРОС: Като допустима дейност по програмата е възможно гастрол на чуждестранни артисти. Допустим ли е разход за настаняване и изхранване на групи чужденци, участващи във фестивала. Ако е допустим разходът по какъв начин се отчита само с фактура или е необходим и друг документ? Нужно ли е да има командировъчна заповед за чужденци, които ще идват в България?

ОТГОВОР: По програмата са допустими “командировъчни пари за пътни, дневни и квартирни/настаняване за творчески и организационен екип, съобразно Наредбата за командировките в страната”, но не са допустими разходи за кетъринг. Документите, които следва да предоставите при отчитане са подробно описани в [Указанията за изпълнение и отчитане на проекти по програми, финансирани от Националния фонд „Култура“](#). Горепосочените разходи са допустими единствено по размерите, определени в Наредбата. Командировъчни заповеди са задължителни за всички участници, на които се покриват съответните разходи.

25. ВЪПРОС: Може ли да кандидатствам по този проект ако вече кандидатствам по друг проект на НФК за 2024?

ОТГОВОР: В случай, че не кандидатствате с друг проект в настоящата програма и нямате два одобрени проекта през настоящата календарна година, можете да кандидатствате. По програмата са недопустими “Организации с два одобрени за финансиране проекта през същата календарна година” и “Организации с повече от един проект в настоящата програма”.

26. ВЪПРОС: Можем ли в кандидатурата си да заложим дейности за началото на ноември 2024 и потенциално да получим подкрепа за тях, въпреки че вероятно подписването на договора и изплащането на средства от страна на Фонда биха се случили след самите културни инициативи?

Можем ли в кандидатурата си да заложим дейности за същия период, но след една календарна година, тоест за ноември 2025?

Можем ли в кандидатурата си да заложим дейности в условия на алтернативност за изданието през 2024 или съответно през 2025 в зависимост от датата на обявяване на резултати и евентуално сключване на договор с НФК?

ОТГОВОР: По програмата са недопустими разходи за дейности, извършени преди подписването на договора. Срокът за изпълнение на проекта е 12 месеца от сключването на договора, като всички разходи и дейности по проекта следва да са реализирани в този времеви диапазон.

При изпълнението на проектните дейности кандидатът е длъжен да спазва графикът, който е заложен в одобреното проектно предложение. При промяна на графика се подава писмена молба за одобряване на промените до Изпълнителния директор на Фонда.

27. ВЪПРОС: Можем ли в кандидатурата си да заложим едновременно дейности за две отделни издания на фестивала - съответно през 2024 и 2025 година?

ОТГОВОР: Срокът за изпълнение на проекта е 12 месеца от сключването на договора, като всички разходи и дейности по проекта следва да са реализирани в този времеви диапазон.

28. ВЪПРОС: Възможно ли е община или общинска структура/Общински център за извънучилищни дейности да кандидатства по Програма "Фестивали" 2024, Модул "Съществуващи фестивали"?

ОТГОВОР: По програмата допустими кандидати са "Български културни организации по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата". Кандидат по програмата може да бъде всяко юридическо лице, отговарящо на определението за културна организация по смисъла на § 1, т. 3 от Допълнителните разпоредби на ЗЗРК

Съгласно Допълнителните разпоредби на Закона за закрила и развитие на културата: § 1., 3. (изм. - ДВ, бр. 93 от 2005 г., доп. - ДВ, бр. 106 от 2006 г., в сила от 01.01.2007 г., доп. - ДВ,

бр. 16 от 2024 г., в сила от 23.02.2024 г.) "Културна организация" е структура, създадена съгласно чл. 4, ал. 1 или учредена съгласно чл. 10, ал. 1, т. 1 и 2, чийто предмет на дейност е създаването, разпространението и опазването на културни ценности в областта на театъра, музиката, киното, аудиовизията, визуалните изкуства, литературата, художествения превод, танца, цирка, пластичните изкуства, архитектурата, дизайна, фолклора, включително опазването на културно-историческото наследство.

29. ВЪПРОС: Възможно ли е да кандидатстваме по програмата като юридическо лице чрез ДЗЗД?

ОТГОВОР: Вж. отговор на въпрос 32.

30. ВЪПРОС: Кандидатствайки за 15 000лв, ние кандидатстваме за конкретни разходи, които няма начин да бъдат променени, т.е. след приключването му, ще отчетем по фактури същото, което сме подали в Заявлението за кандидатстване. Обаче, ако не успеем да съберем цялата сума от останалите планирани спонсори, е възможно някои от другите разходи, НЕфинансирани от НФК, да бъдат намалени, и така общата стойност на проекта да се намали. Това проблем ли е?

ОТГОВОР: При кандидатстване за финансиране до 15 000 лв не е необходимо да имате собствено участие по проекта.

31. ВЪПРОС: В бюджетната форма пишем обща стойност на проекта 45 000, а в графа искана сума - 15 000лв и по този начин кандидатстваме за 15 000лв, нали?

ОТГОВОР: Да, допустимо е.

32. ВЪПРОС: Може ли юридическо лице да участва в партньорство с кметство или читалище?

ОТГОВОР: Да, допустимо е.

33. ВЪПРОС: В приложение 1, т.2, каква е разликата между "реклама и комуникация" и "разпространение"?

ОТГОВОР: В зависимост от спецификата на проекта, дейностите могат да бъдат и идентични, взаимно-заменяеми. Под разпространение се имат предвид местата, където ще бъдат представяни дейностите от проекта - напр. населени места или дигитални платформи, а рекламната и комуникационната кампания имат за цел популяризиране на дейностите.

34. ВЪПРОС: В приложение 1, т.2 се изисква "Изложение на проектното предложение и фестивалната концепция за предстоящото издание", а в т.3.1. се изисква "информация за организацията/фестивала". Ако концепцията за предстоящото издание включва и допълва информацията за фестивала, в т.3.1. само дейността на организацията ли да се опише?

ОТГОВОР: Да, допустимо е да бъде описана и само информация за фестивала.

35. ВЪПРОС: В приложение 1, т.3.1. се изисква "информация за пространство". Ако кандидатстващата организация не поддържа такова, трябва ли да остави полето празно или да опише пространството което ползва за събитието?

ОТГОВОР: Дори и да не разполагате със собствено пространство, можете да опишете пространството, което предвиждате за реализация на проектните дейности.

36. ВЪПРОС: Каква е разликата между "фестивални политики" и "фестивални практики" в приложение 1, т.3.1.

ОТГОВОР: Политиките и практиките на фестивала се описват по преценка на кандидата. В случай, че са тъждествени за конкретните организация и фестивал, могат да се опишат като идентични.

37. ВЪПРОС: Какво се има предвид под: "За творческия екип и ръководителя на проекта задължително се прилага избран от Вас формат на автобиографии/творчески биографии в предвиденото за това поле в електронната система." Допустимо ли е членовете на

екипа да предоставят своята автобиография в различни формати или трябва да са по еднакъв шаблон?

ОТГОВОР: Форматът и съдържанието на автобиографията не е необходимо да бъде по еднакъв шаблон и форма и е по преценка на кандидата. Единствено и задължително CV е на ръководителя на проекта.

38. ВЪПРОС: Ако се предвижда хонорар за физическо лице по граждански договор, нужно ли е да се предостави оферта от името на изпълнителя или друг документ, показващ как се формира стойността на съответния разход?

ОТГОВОР: Документът би могъл да бъде представен от името на изпълнителя, като оферта или в обосновка в свободен текст, като офертите не са задължителни документи. Начинът на доказване на разходите е по преценка на кандидата. Целта е да се създаде по-ясна представа за остойността на разходите.

39. ВЪПРОС: В приложение 1, т.4 (график на дейностите) има поле за съответствие на всяка посочена дейност с разход от бюджетната матрица. Това означава ли, че се изисква описание единствено на дейностите, за които е предвидено финансиране по програмата? Ако има членове на екипа които работят безвъзмездно или чийто труд е финансиран по друга линия, но участват в организацията на събитието, трябва ли техните дейности да бъдат включени в графика? Целта на графика да оправдае разходите по програмата ли е или да опише цялостния процес на работа, включващ и дейности, финансирани от други източници?

ОТГОВОР: В кандидатурата могат да бъдат описани дейности от графика за изпълнение, за които няма предвидени разходи за сметка на финансирането от Националния фонд "Култура". В графата за разход можете да посочите "неприложимо", ако няма съответстващ разход от бюджетната матрица. Целта на графика е да илюстрира последователността от дейностите, както и да обоснове исканото финансиране с цел по - добра обосновка на проектното предложение.

40. ВЪПРОС: В приложение 1, т. 5 (очаквани резултати) се изискват "брой крайни културни продукти/събития, участия и други". Нашето проектно предложение включва

единствено тридневен фестивал. В този случай единственият резултат от дейностите "провеждане на тридневен фестивал" ли трябва да бъде?

ОТГОВОР: Да, единственият вписан резултат може да бъде "Тридневен фестивал". В случай, че в проекта Ви има включени съпътстващи дейности и/или продукти (пр. каталог, сборник, документален филм и т.н.), те могат да бъдат описани като отделни крайни продукти.

41. ВЪПРОС: Изисква се документацията да е на български език. Допустимо ли е да се прилагат писма за партньорство от чуждестранни организации на английски език?

ОТГОВОР: Документи могат да бъдат приложени на чужд език като към тях задължително се представя превод. Не е задължително преводът да бъде легализиран.

42. ВЪПРОС: В приложение 1, т.3.3. "екип" допустимо ли е да се включат членове на екипа за които не се предвижда хонорар по бюджетна матрица и съответно да се приложат техни автобиографии, за да се удовлетвори критерий за оценка 2 "Експертиза, потенциал и капацитет на организацията и екипа за осъществяването на проекта"?

ОТГОВОР: Да, допустимо е да бъдат вписани участници в проекта, за които не са предвидени хонорари като част от исканото финансиране.