

Методика за разглеждане и оценка на проекти по конкурсните програми на Националния фонд „Култура“ за безвъзмездна финансова помощ през 2025 г., приета с решение на УС на 20.08.2025 с Протокол № 5

1. Общи положения

Методиката определя правилата и процедурите за разглеждане и оценка на всички проектни предложения, подадени по конкурсните програми на Националния фонд „Култура“ (НФК) за 2025 г.

2. Етапи на оценка

2.1. Административно съответствие и допустимост

Оценката за административно съответствие и допустимост се извършва от **Техническа комисия**. Тя се назначава от изпълнителният директор най-късно до 7 дни от изтичането на крайния срок за подаване на проекти. В състава ѝ задължително участват:

- един служител на НФК;
- един експерт с юридическо образование.

Критерии за оценка:

Минималното съдържание на проверката за административно съответствие и допустимост включва изпълнението на следните критерии:

- Отговаря ли кандидатът на изискванията на конкурсната програма, налице ли са предпоставки за недопустимост спрямо условията на конкурса;
- Представени ли са всички документи съгласно конкурсните условия и съответстват ли представените документи на задължителните образци, включително на декларациите за наличие или липса на обстоятелства, съгласно условията на конкурса; проверката не обхваща документи, представени по преценка на кандидата.

Проверката за административното съответствие и допустимост за всеки формуляр, съответно проект, се документира чрез попълване на електронна форма. В случаите на административно несъответствие и недопустимост във формата се посочват мотиви.

Важно:

- Не се разглеждат документи, подадени по преценка на кандидата извън задължителния пакет документи.
- При констатирана липса на задължителен документ, кандидатът се уведомява по електронен път и може да предостави отговор в срок 5 работни дни от получаване на уведомлението.
- За липсващ документ се смята и такъв, който е нечетим.
- Документи, свързани с обосноваване на разходи по проекта, не се изискват допълнително, а представените такива не подлежат на разглеждане.
- Не се допускат съдържателни промени в подаденото проектно предложение – документа „Заявление за кандидатстване“ (Приложение 1).
- При липса или невалидност на КЕП (Квалифициран Електронен Подпис), документът може да бъде върнат само за повторно подписване. Ако в този случай се установи промяна на съдържанието документът няма да се разглежда от техническата комисия.

2.2. Погрешно подаден проект в направление/модул

Когато кандидатстването по програмата е разделено на модули/направления, при подаване на проектното предложение в погрешно направление/модул на програмата, кандидатът има възможност да подаде писмено заявление за служебно прехвърляне в друго направление/модул до 7 дни след крайния срок за кандидатстване. Ако кандидатът не подаде молба, проектното предложение се разглежда в направлението/модула, в което е подадено. **Прехвърляне между програми не се допуска.**

2.3. Оттегляне на проект

Всеки кандидат може да оттегли своя проект във всеки един етап на оценителния процес чрез писмено заявление, подадено по електронен път или чрез деловодството на Фонда, като в този случай оценителната комисия не разглежда оттегления проект. Оттеглянето на проект се записва в оценителния доклад и служебно му се поставят оценки "0".

Важно!:

Единствено проектите, които отговарят на всички изисквания за допустимост, се допускат до експертна и финансова оценка от Оценителна комисия.

3. Експертна и финансова оценка

Експертната и финансова оценка се извършва **само на проекти, които са допуснати** след оценка за административно съответствие и допустимост.

Експертната и финансова оценка се извършва от **Оценителна комисия**. Условието и редът за съставяне на списъци на оценителите са определени в **НАРЕДБА № 6** от 21 ноември 2024 г. за Общите условия за провеждане на конкурсите за предоставяне на средства от Национален фонд „Култура“, за допустимост на разходите, за оценка на проектите и за тяхното изпълнение.

3.1. Оценителна комисия

- Назначава се със заповед от Изпълнителния директор.
- Съставът ѝ се одобрява от Управителния съвет на НФК.
- Разглежда подадените формуляри и документите към тях и извършва оценяване и класиране на подадените проекти.
- Всеки проект се оценява независимо от двама оценители.
- Разпределението на проектите между членовете на оценителната комисия се извършва от председателя на комисията в съответствие с професионалната им компетентност.
- Оценката се извършва в съответствие с обявените условия на конкурса и съобразно публикуваните критерии.
- Окончателната оценка е средноаритметична от двете индивидуални оценки.

3.2. Одобрение за финансиране

- Проектите, чиято оценка е по-голяма или равна на минимално допустимата, се одобряват за финансиране в низходящ ред на получените точки до изчерпване на общия размер на финансовите средства, посочен в обявата за съответния конкурс.
- Проектите, достигнали минималния праг, но останали извън одобрения от УС общ бюджет на програмата, се класират като „резерви“.
- Проекти, получили еднакъв брой точки от оценителната комисия, се одобряват за финансиране по реда на подаване на кандидатурата в електронната система на Националния фонд „Култура“.

4. Бюджет и разходи

4.1. Допустими разходи:

- само разходи, пряко свързани с творческата дейност;
- допустимите разходи се определят за всеки конкурс при съобразяване с правилата за държавните помощи.

4.2. Недопустими разходи (за всички програми):

- направени преди подписване на договора за финансиране на проекта;
- ДДС, лихви, комисиони, валутни загуби;
- глоби, финансови санкции, разходи за разрешаване на спорове и прекомерни или немислени разходи;
- разходи, които са декларирани, но са покрити от друг проект, финансиран с публични средства;
- покупка на земя;
- други недопустими разходи съобразно приложимия режим и правилата за държавните помощи.

4.3. Корекции в бюджета

Оценителната комисия може да извършва корекции в бюджета и/или размера на финансирането на проекта, в случай че при оценката се установи:

- несъответствие между предвидените дейности и видовете заложи разходи;
- нереалистични и необосновани разходи;
- дублиране на разходи;
- несъответствие с правилата за държавните или минималните помощи, ако е приложимо*;
- наличие на недопустими дейности или недопустими разходи;
- неспазване на заложените в документацията за провеждане на конкурса правила или ограничения по отношение на заложи процентни съотношения/прагове на разходите.

* В случай че при оценката на конкретно предложение се установи, че със средствата, за които се кандидатства, ще бъде надхвърлен прагът на допустимите държавни или минимални помощи, оценителната комисия намалява служебно размера на средствата, предоставяни от Фонда, до максимално допустимия размер.

Корекциите в бюджета, наложени от оценителната комисия, не могат да водят до невъзможност за изпълнение на целите на проекта или на дейностите по изпълнението му в цялост и в тези случаи проектът не се одобрява за финансиране.

5. Документиране на оценката

5.1. Индивидуални оценъчни карти

Всеки оценител попълва индивидуална оценъчна карта с поставени точки по всеки критерий, като задължително представя мотивирано становище за финалната си оценка.

Индивидуалните оценъчни карти се предават (на хартия или по електронен път) на секретаря на комисията преди заседанието за приемане на резултатите на оценителната комисия. Верността на данните в оценъчната карта се удостоверява с подписа на оценителя и след предаване на оценъчната карта, оценките не могат да бъдат променяни.

Секретарят на комисията нанася оценките и становищата в общ документ (таблица), неизменна част от доклада за работата на оценителната комисия.

5.2. Приемане на решения

Решенията на оценителната комисия се приемат с мнозинство от повече от половината от всички членове с право на глас.

5.3. Доклад

Работата на оценителната комисия приключва с доклад, изготвен от председателя на комисията, който съдържа информация за проектите, определени за финансиране, и за всички етапи на оценителния процес. Към доклада се прилага общата таблица, която съдържа:

- предложените за финансиране проекти, подредени в последователност според дадената им оценка в низходящ ред, и размера на финансирането със средства от Фонда;
- проекти, които не са предложени за финансиране поради недостиг на средства (резерви), подредени в последователност според дадената им оценка в низходящ ред в продължение на реда по предходния параграф;
- проекти, които не отговарят на условията за административно съответствие и допустимост, съгласно т. 1 от настоящата Методика;
- мотивите за решенията на комисията по гореизброените точки.

Докладът, подписан от председателя на комисията, се предава на изпълнителния директор и Управителния съвет по електронен път.

6. Решения на Управителния съвет

В 7-дневен срок от получаването на оценителния доклад с приложените към него документи, Управителният съвет:

- одобрява доклада, или
- връща доклада за провеждане на оценяването и класирането от етапа, в който са допуснати нарушения, когато те са отстраними, и определя разумен срок за отстраняването им, или
- не одобрява доклада, когато в процедурата са допуснати съществени нарушения, които не могат да бъдат отстранени.

7. Обявяване на резултатите

Резултатите от конкурса се обявяват на интернет страницата на НФК и се съобщават по електронен път на кандидатите чрез информационната система за кандидатстване.

Публикацията включва:

- име на кандидата;
- наименование и резюме на проекта;
- одобрен размер на финансиране;
- брой получени точки;
- мотиви за решението.

8. Уведомяване за корекции и актуализация на бюджета

Кандидатът се уведомява за извършените корекции в бюджета със съобщаването на резултата от работата на оценителната комисия.

При подписване на договора кандидатът представя актуализирана бюджетна матрица.