



## **ЧЕСТО ЗАДАВАНИ ВЪПРОСИ ПО програма за възстановяване и развитие на организации в областта на традиционния цирк**

### **1. Допустимо ли е да кандидатства физическо лице?**

**ОТГОВОР:** Допустимо е кандидатстването единствено на ЕТ (еднолични търговци) с основна дейност в сферата на цирковите изкуства.

### **2. Допустимо ли е да кандидатства юридическо лице?**

**ОТГОВОР:** Допустимо е кандидатстването на юридически лица с основна дейност в сферата на цирковите изкуства.

### **3. Необходимо ли е проектът ми да отговаря на всички приоритети по програмата?**

**ОТГОВОР:** Проектът може да отговаря на един, два или всички от описаните приоритети по Ваша преценка. Въпреки това не е препоръчително да се опитвате да адресирате твърде много приоритети наведнъж, тъй като така проектното предложение, както и програмата Ви за предстоящата година може лесно да загуби своя фокус. Ключово е качеството на заложените дейности, обвързани с конкретен приоритет, а не броя на засегнатите приоритети.

роектът може да отговаря на един, два или всички от описаните приоритети по Ваша преценка. Въпреки това не е препоръчително да се опитвате да адресирате твърде много приоритети наведнъж, тъй като така проектното предложение, както и програмата Ви за предстоящата година може лесно да загуби своя фокус. Ключово е качеството на заложените дейности, обвързани с конкретен приоритет, а не броя на засегнатите приоритети.

### **4. Необходим ли е собствен финансов принос?**

**ОТГОВОР:** При кандидатстване за финансиране до 15 000 лева, НФК може да осигури 100% от бюджета на проекта. При кандидатстване за финансиране над 15 000 лева, НФК може да осигури до 80% от бюджета на проекта, в рамките на максимално допустимото финансиране по програмата. За останалите 20% от стойността на целия проект следва да се предоставят доказателства за налични собствени средства (декларация в свободен текст, извлечение от банкова сметка на кандидатстващата организация), осигурени от друг източник средства (писмо за партньорство, за спонсорство), нефинансов принос от партньор (писмо от партньор за осигуряване на зала, техника, транспорт и др.) или декларация в свободен текст, че кандидатът ще осигури самоучастие за тази сума и в какво ще се изрази самоучастието (собствени артистични костюми, финансиране на звукозапис, личен труд на ръководител и др.). Собственият принос може да бъде



финансов или нефинансов. Максималният размер на нефинансовия принос е 50% от целия размер на собственото финансиране (т.е. максимум 10% от общия бюджет). Минимум 10 % от общия бюджет следва да бъде финансов принос. За собствения принос на кандидата се изисква отчет.

#### **5. Допустими ли са консултантски услуги за изготвяне на проект?**

**ОТГОВОР:** Допуска се наемането на външни консултанти или консултантски фирми за съдействие по изготвянето и администрирането на проекта. Допустимият разход е ограничен до 5 % от стойността на проекта. Допуска се залагането на хонорар за тази цел, но не и наемането на външни консултанти на трудови договори за периода на изпълнение на проекта. Препоръчваме Ви да работите с консултанти, които имат опит с културни проекти и конкретно с програми на НФК.

#### **6. Има ли конкретно ограничение за употребените думи /символи при всеки отговор, към което препоръчвате да се придържаме?**

**ОТГОВОР:** Всички ограничения за символи са отбелязани непосредствено след въпросите/ темите в бланки и формуляр, на които кандидатите следва да отговорят. При материалите и документите в свободна форма е отбелязано ограничение (ако има такова) в таблицата с изискуеми документи.

#### **7. Как да оформя видео и презентационни материали, които искам да прикача към кандидатурата си?**

**ОТГОВОР:** Важно е материалите да имат добра резолюция, видеото да е на фокус, с чист звук, ясна картина и стандартно файлово разширение (MP4 или AVI). Избягвайте твърде големи файлове с размер над 500 MB. Всеки аудио-визуален материал следва да бъде изпратен посредством активен линк. Напомняме да използвате приложения, които не са с лимит на активност (пр. We Transfer), за да не рискувате материалите да са недостъпни към момента на разглеждането им. Подходящи възможности са Google Drive, YouTube private link и др.

#### **8. Могат ли дейностите да се приключат в по-кратък от посочения в условията?**

**ОТГОВОР:** Препоръчва се да не се планират дейности със срок близък до периода за сключване на договор (ЮЛИ 2022г.). Изискване към графика за дейности е той да е реалистичен и да не сте стартирали дейности и разходи, за които търсите финансиране преди подписване на договор. Всичко, което е след датата на подписване на договор и преди крайния срок (01.11.2023 г.) е допустимо като срок за изпълнение.



**Къде е мястото в приложенията за посочване на собствен принос и собствен труд в проекта?**

**ОТГОВОР:** През сесията от 2022 г. в бюджетната матрица може да бъде посочена стойността на собствен принос, а в Приложение - обосновка на бюджета, подробно може да опишете в какво се състои той.

**9. Как да попълним таблицата за планираните турнета и мобилност 2023г., ако тяхната програма непрестанно се изменя или се решава на момента?**

**ОТГОВОР:** В случай на промяна, тя може да бъде преустановена чрез писмо до Изпълнителния директор на НФК.

**10. Как да изчислим разходите за наем,ток, вода и гориво за предстоящата година?**

**ОТГОВОР:** Разходите за гориво следва да се изчисляват на база планираните пътувания, които ще заложите. Можете да посочите всички разходи според направените през предходната година и да добавите прогнозни, свързани с новите дейности, които планирате да осъществите.

**11. Как да попълня и подпиша декларация de minimis?**

**ОТГОВОР:** По тази програма декларация de minimis ще се прилага при сключване на договор с одобрените кандидати. На етап сключване на договор ще получите образец на декларацията, както и инструкции за нейното попълване.

**12. Къде могат да се приложат референции и връзки,свързани с проекта?**

**ОТГОВОР:** Предаването на визуални, текстови, аудио, аудио-визуални материали и др., които дават максимална яснота за крайния резултат може да представите в поле Допълнителни документи, в стъпка 3.

**13. Мога ли да коригирам, ако при подаване на кандидатурата съм сбъркал дата/сума?**



**ОТГОВОР:** Администраторите на системата за кандидатстване нямат право и процедура, с която да коригират вече подадена информация. Затова съветваме да проверите обстойно цялата информация преди подаването ѝ в системата.

**14. В случай, че в допълнителните материали към проекта е споделена активна връзка, но в следствие се окаже, че тя не е активна, ще бъдем ли известени от нфк, за да коригираме?**

**ОТГОВОР:** Екипът на НФК няма практика и капацитет за предварителна проверка на всяка подадена кандидатура в такъв детайл. Отговорността да се тестват приложените линкове, водещи към допълнителни материали за проекта е изцяло за кандидата. В случай, че използвате платформа за споделяне е изключително важно тя да поддържа приложените файлове безсрочно. Напомняме да използвате приложения, които не са с лимит на активност (пр. We Transfer), за да не рискувате материалите да са недостъпни към момента на разглеждането им. Подходящи възможности са Google Drive, YouTube private link и др.

**15. Какво се случва при техническа грешка/ невъзможност да се подаде кандидатурата?**

**ОТГОВОР:** Следва да подадете сигнал по имейл на [tech.support@ncf.bg](mailto:tech.support@ncf.bg) или [programs@ncf.bg](mailto:programs@ncf.bg) като препоръчваме да приложите и скрийншот от страницата, за да може проблемът да бъде отстранен по-бързо. Сигнал можете да подадете не по-късно от 3 часа преди официалния краен срок за кандидатстване.

**16. Мога ли да подам чужда кандидатура?**

**ОТГОВОР:** Можете да подадете кандидатура единствено от свой профил или с достъп до профил на организацията, която представлявате. Не препоръчваме да се дава достъп на трети лица до профили в системата на НФК, тъй като в тях се пази история на всички кандидатури и лични данни.