

Програма за финансиране на разходи, свързани с **професионалното развитие** на артисти, културни дейци и професионалисти в сферата на изкуството и културата.



2021

**ТВОРЧЕСКО РАЗВИТИЕ**  
ОРГАНИЗАТОРИ

# СЪДЪРЖАНИЕ

В настоящия документ е описан регламентът за кандидатстване, последващите процеси за одобрените кандидати и процедурата за отчитане, свързани с програма „Творческо развитие“, модул "Организатори"

**ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ, СРОКОВЕ И ПЕРИОДИ / 3**

**ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА / 4**

**ВРЕМЕВИ ОБХВАТ / 5**

**РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕ / 5**

**ДОПУСТИМОСТ / 6**

**НЕДОПУСТИМОСТ / 9**

**НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ / 11**

**ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ / 12**

**КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА / 12**

**ОДОБРЕНИ ПРОЕКТИ И ОТЧИТАНЕ / 13**

**УВАЖАЕМИ КАНДИДАТИ,**

Напомняме, че поради специфичната обстановка съществува висок риск от въвеждане на ограничения, които могат да се отразят при извършване на дейности и провеждане на събития.

Апелираме всички кандидати да съобразят проектните си предложения с пандемичната обстановка и възможността за въвеждане на допълнителни ограничителни мерки за сигурност във връзка с COVID -19 и при възможност да въведат дистанционна работа и дигитално разпространение.

Ако кандидатствате за първи път, моля следвайте тези стъпки:

1. Посетете [www.ncf.bg](http://www.ncf.bg) и изберете „Вход/Регистрация“ от менюто
2. Изберете физическо или юридическо лице, според това дали кандидатствате в качеството си на индивидуален участник или представлявате кандидатура на екип/организация
3. Изтеглете документите за участие в конкурса от бутона „Изтегли документи“, който се намира в падащото меню на програмата, след като сте влезли в потребителския си профил в системата за електронно кандидатстване.

Успех!

**Национален фонд "Култура"**  
**обявява конкурс по програма "ТВОРЧЕСКО РАЗВИТИЕ"**  
**модул " Организатори ", Сесия 1**

Кандидатстването се осъществява единствено онлайн в посочените активни периоди за кандидатстване само след задължителна регистрация в системата за онлайн кандидатстване на НФ „Култура“ на адрес [www.ncf.bg](http://www.ncf.bg)  
 В случай на технически проблем е нужно да подадете сигнал на адрес [office@ncf.bg](mailto:office@ncf.bg) или на [tech.support@ncf.bg](mailto:tech.support@ncf.bg)

**СРОК ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ: 23.02.2021 (11:00 ч.) – 22.04.2021 (15:00 ч.)**

Кандидатури, постъпили след обявения краен срок на конкурса, няма да бъдат приемани.

\*Въпроси, свързани с условията на програмата и процеса на кандидатстване, може да задавате на адрес [programs@ncf.bg](mailto:programs@ncf.bg) , както и телефоните за контакт до 15 април. След тази дата кандидатите могат да използват приложените към програмата информационни материали.

**Периоди и срокове:**

ДАТА ЗА НАЧАЛО НА ПЕРИОДА	КРАЕН СРОК ЗА ПОДАВАНЕ НА ПРОЕКТИ	ВРЕМЕВИ ОБХВАТ (срок за реализация на проектите)	КРАЕН СРОК ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	СРОК ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА СУМИТЕ	СРОК ЗА ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ
23 февруари	22 април	1 юни 2021 - 31 юни 2022	27 май 2021	юни 2021	31.07.2022

## УСЛОВИЯ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

Настоящата програма цели да осигури достъпност чрез подкрепа за организационни разходи на образователни програми и събития с цел професионално развитие, повишаване на капацитета и въвеждането на иновации в артистичните среди в страната.

**Задължително условие:** при осигурена подкрепа по програмата следва да бъде осигурено бесплатно участие в събитието/събитията, описани в проекта.

### 1. ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА

#### Цели

- осигуряване на достъпност до възможности за професионално развитие за участници чрез подкрепа за организационни разходи на обучителни събития и дейности, включително и провеждани онлайн и дистанционно;
- подкрепа на организации при разширяване на основната им и/или допълваща дейност с цел затвърждаване на съществуващи аудитории и достигане до нови.

#### Приоритети

- проекти, които успешно адресират ключови нужди и дефицити в професионалната подготовка на конкретната таргет група
- проекти, които ангажират високо квалифицирани международни специалисти в областта на изкуството и културата като обучители / лектори
- проекти с ясна стратегия и критерии за подбор на участници
- проекти, които гарантират нисък риск от разпространение на COVID-19

#### Целеви групи

- организации, които предлагат възможности за надграждане на професионални умения и квалификации в областта на културата

### ДЕФИНИЦИЯ ЗА СЪБИТИЕ ЗА ПРОФЕСИОНАЛНО РАЗВИТИЕ

Под „обучително събитие“, в контекста на програма "Творческо развитие" се разбират семинари, уъркшопи, пленери, резиденции, практики, ателиета, курсове и друг вид програми с обучителен характер, провеждани присъствено или в онлайн пространството.

### ДЕФИНИЦИЯ ЗА ПРОЕКТ

Под „проект“, в контекста на програмата, се разбира организирането на събитие за професионално развитие.

## 2. ВРЕМЕВИ ОБХВАТ

Проектните дейности, финансирани от НФК, следва да започнат не по-рано от датата на подписване на договора и да бъдат приключени и отчетени в посочените срокове по периоди. Всички разходи по проекти, направени извън тези срокове\*, ще се считат за недопустими и няма да бъдат зачитани от Национален фонд „Култура“.

ВРЕМЕВИ ОБХВАТ НА СЪБИТИЯТА (Срок за реализация на проектите)	КРАЕН СРОК ЗА ОЦЕНКА НА ПРОЕКТНИТЕ ПРЕДЛОЖЕНИЯ	СРОК ЗА СКЛЮЧВАНЕ НА ДОГОВОРИ	СРОК ЗА ИЗПЛАЩАНЕ НА СУМИТЕ	СРОК ЗА ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ
юни 2021 – юни 2022	27 май 2021	май-юни	юни	31.07.2022

\* Проектите следва да са реализирани в срок от дванадесет месеца от датата на подписване на договора от двете страни.

### 3. РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕ\*

Финансират се разходи по проекти на стойност до 15 000 лв. включително.

При кандидатстване за финансиране до 15 000 лева, НФК може да осигури 100% от бюджета на проекта.

МАКСИМАЛЕН РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕ НА ПРОЕКТ	БЮДЖЕТ НА ПРОГРАМАТА ОБЩО ЗА ВСИЧКИ МОДУЛИ
15 000 лв.	75 000 лв.

*\* При необходимост от допълнително финансиране кандидатът следва да представи документи, свидетелстващи, че останалата необходима сума за осъществяването на проекта е подсигурана.*

### 4. ДОПУСТИМОСТ

#### Кандидати

- всички български културни организации (юридически лица), включително и организации с нестопанска цел

#### Проекти и дейности

- проекти, предвиждащи организирането на обучителни събития за професионално развитие (семинар, уъркшоп, пленер, резиденция, практика, ателие, курс и др.)
- проекти, предвиждащи достъпност за професионална аудитория (безплатно участие на описаните в проекта събития)

## Разходи

Приемат се само реалистично изготвени бюджети, с актуални пазарни цени в съответствие с изискванията на приложимото данъчно, осигурително и трудово законодателство. Разходите следва да са извършени срещу съответните разходооправдателни документи. Допуска се комбинирането на различен вид транспорт от началната точка на пътуване до населеното място на участието. По програмата са допустими разходи и дейности в рамките на посочения в Индикативната програма на НФ "Култура" период на сесията и преди сключване на договорите. Моля, имайте предвид, че предварителното заплащане на тези разходи е за собствена сметка и НФК не носи отговорност при отказ от финансиране.

- наем на пространство и техника;
- хонорари на лектори и обучители;
- пътни разходи\*\*;
- настаняване - **до 30% от исканата сума от НФК;**
- хонорари на административен екип;
- закупуване на специализиран софтуер, необходим за провеждане на обучението / събитието (Виж т.3.1. Специфични условия - Закупуване на софтуер);
- за създаване/поддържане на уеб сайт, домейн и хостинг, в рамките на договорените срокове - **до 15% от исканата сума от НФК;**
- реклама и маркетинг за популяризиране на събитието - **до 15% от исканата сума от НФК.**

## \* СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ

### Задължително условие

При осигурена подкрепа по програмата следва да бъде осигурено бесплатно участие в събитието/ събитията, описани в проекта!

## Онлайн обучителни събития

- при организиране на онлайн програми за обучение и професионално развитие е задължително след тяхното приключване да бъдат издадени сертификати или друг вид документи, доказващи завършване на програмата, и предоставен на НФК при отчитане на проекта
- допуска се организиране единствено на курсове и обучителни събития с професионален характер
- задължително е предоставянето на подробна информация към проекта за програмата на обучението, както и наличието на информация за опита и квалификацията на обучителите в рамките на кандидатурата
-



## **Закупуване на софтуер**

- необходимо е организаторът на събитието/ята да докаже, че закупуването на посочения в проекта софтуер е необходим за целите на събитието и/или ще развие специфични знания и умения на участниците - Приложение 2
- при подаване на проекта да се предостави актуална оферта за необходимия софтуер

## **При наем на пространство за провеждане на събитието и/или техника**

Организаторът на събитието следва да предостави документ, в който е ясно посочена сумата за наем на помещението и/или техниката за провеждане на планираното събитие.

## **При наем на превозно средство или ползване на собствен лек автомобил**

- при групови пътувания (на лектори и/или участници), за които се планира наем на превозно средство, задължително се прилага офертата за наем, с всички съпътстващи разходи за осъществяване на превоза. Не се поемат разходи за допълнително възнаграждение и командировъчни на шофьор, те следва да са за сметка на кандидата
- при пътуване със собствено превозно средство / автомобил се предоставя подробен план на разходите в описаното по-долу приложение и сканирано копие на талон на превозното средство

## 5. НЕДОПУСТИМОСТ

### Кандидати

- физически лица и неформални групи;
- юридически лица, обявени в производство по несъстоятелност или ликвидация
- лица и организации с неизпълнени договорни задължения към Национален фонд „Култура“
- лица и организации с повече от един проект в конкурсна сесия на НФК
- лица и организации с 2 одобрени за финансиране проекта през същата календарна година или с одобрен проект на предишна сесия на програма „Творческо развитие“ през същата календарна година
- кандидати с липсващи или неверни данни
- лица и организации, дарители на НФК
- лица и организации, които са санкционирани по реда на чл. 37 от Закона за закрила и развитие на културата
- служители на НФК и членове на експертната комисия по чл. 7 от Наредба № Н-5 от 27-ми юни 2007 г. за условията и реда за провеждане на конкурси за предоставяне на средства от Национален фонд „Култура“

### Проекти

- за участие в събития с любителски/ непрофесионален характер
- за участие в събития, които вече са се състояли или са били подкрепяни на предишни сесии на програма “Творческо развитие”
- включващи дейности с неуредени права, съгласно Закона за авторското право и сродните му права
- проекти, подкрепени с финансови средства от Министерство на културата по реда на чл. 14, ал. 2, т. 1 от Закона за закрила и развитие на културата
- включващи дейности, които противоречат на закона, нарушават човешките права или подбуждат към дискриминация

## Разходи

- разходи за възстановим ДДС във връзка с изпълнението на проекта\*
- таксиметрови услуги и градски транспорт
- командировъчни / дневни
- дейности, извършени преди подписването на договора или несвързани пряко с целта на проекта
- дейности, финансирани от други източници или предмет на финансиране по други конкурсни програми на НФК
- закупуване на дълготрайни материални активи
- промотиране на търговски продукти
- глоби, неустойки и разходи за съдебни процеси
- представителни разходи (коктейли, кафе-паузи, кетъринг и др.)
- дейности, свързани с политически партии и религиозни институции, включително партийни мероприятия с участието на представители на политически партии и религиозни движения

**\*Не е допустим разход по възстановим данък добавена стойност. "Възстановим данък добавена стойност" е сумата на платения данък върху добавената стойност, която регистрираното по реда на Закона за данък върху добавената стойност лице има право да приспадне от задълженията си по Закона за данък върху добавената стойност, включително когато, като е имало това право, не го е упражнило по реда на закона.**

## НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

№	Вид документ и пояснение
1	<b>Приложение 1- Творческа биография</b> - представете биография на ръководителя на проекта и основните участници
2	<b>Приложение 2 - Информация за събитието и/или необходимия софтуер</b> - подробно описание на събитието, неговата програма, начин на подбор на участниците, тема, информация за учителите и профил на очакваната аудитория
3	<b>Приложение 3 - Подробен общ бюджет</b> - прилага се с подпис и печат, сканиран цветно и четимо
4	<b>Допълнителни материали към бюджета:</b> - ако разходът е свързан с покупка на билет/и – сканиран оригинал на фактура или екранна снимка на електронна ценова оферта на превозвач; - документи, доказващи сумите за настаняване, ако такива са включени; - оферти за софтуер (съобразени с допустимите разходи за софтуер- т.3.1. от Условието на програмата)
5*	<b>Документи за съфинансиране</b> - собствено или от други източници, ако общата стойност на проекта надвишава исканата сума (Писмо за намерение от партньори, Извлечение от банкова сметка и Декларация за самоучастие и др.)
6	<b>Приложение 4 - Заявление за кандидатстване и декларация</b>
7	<b>! За лицата, неписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел</b> - Удостоверение за актуално състояние (издадено от съда) И Съдебно решение за първоначална регистрация / Акт за създаване на културната организация (за държавен и общински културен институт)
8*	<b>Удостоверение за регистрация по ЗДДС</b>

\* - документът се представя само, ако е приложим. Документите без символ „\*“ в таблицата са задължителни.  
Всички документи следва да са на български език. Допълнителни материали на чужд език следва да са преведени.

## 6. ТЕХНИЧЕСКИ ИЗИСКВАНИЯ ЗА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

При трудни за разчитане документи комисията не се ангажира с тяхното разглеждане.

При подаване на документите чрез онлайн системата кандидатите се съгласяват да се спазват [общите условия](#).

- документи извън формата на предоставените Приложения, изискуемите формати или непълен комплект документи, не се допускат до разглеждане от експертната комисия по оценка на проектите;
- не подлежат на разглеждане проекти, изпратени по пощата или e-mail;
- сканираните цветно оригинали на документи трябва да са с минимална резолюция 300 DPI.

## 7. КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

Експертната комисия по оценка на проектите разглежда кандидатурите и изготвя списък с мотивирани предложения, които представя за одобрение на заседание на Управителния съвет на НФК. Въз основа на тези предложения, УС определя финалните решения по всеки от тях. Резултатите от конкурса се обявяват на интернет страниците на Министерство на културата и на Национален фонд „Култура“.

При оценяване на проектите по програма „Творческо развитие“, модул „Организатори“, освен посочените в чл. 8 на НАРЕДБА № Н-5 ОТ 27 ЮНИ 2007 Г., ще се имат предвид следните допълнителни критерии:

### 1. Технически съответствия и принос към целите описани в условията на програма „Творческо развитие“ модул „Организатори“

Реалистичен бюджет, спазване на всички изисквания, съответствие на проекта с целите и приоритетите

### 2. Оценка на кандидата с оглед на неговите качества и изяви до момента:

Профил на организацията-домакин и съответствие на проекта с нейните цели и сфера на работа

### 3. Обхват на събитието и характер на участието

Профил на обучителите и участниците; обхват и значимост на събитието; стратегия за набиране на участници; медийно отразяване на събитието; периодичност и поредност на провеждане на събитието; програма за събитието; потенциал за дълготрайно въздействие върху развитието на участниците и конкретната област на културата.

#### 4. Потенциал и устойчивост на проекта:

Доколко проектът предполага и способства за интегриране на български творци и културни продукти в културен обмен или стимулира партньорства с други организации и творци; възможност за включване в мрежи; доколко проектът способства за продължителното професионално развитие на кандидата и има ли потенциал за развитие на контактите от събитието и след приключването му.

Нисък риск от разпространение на COVID-19.

## 8. ОДОБРЕНИ ПРОЕКТИ

- резюметата на одобрените проекти ще бъдат публикувани на интернет страниците на Министерство на културата и на НФК.
- до два дни след публикуване на резултатите **одобрените кандидати получават e-mail с инструкции за процедурния ред за получаване на целево финансово подпомагане от НФК.**
- физическите лица / представителите на организациите, чиито проекти са одобрени за финансиране, сключват договор с НФК за правата и задълженията си по реализацията на проекта в срок **до две седмици** след публикуване на решението на УС на НФК.
- одобрените кандидати, които не са сключили договори в този срок, губят право на получаване на финансово подпомагане.
- в случай на отказ от предоставеното целево финансово подпомагане е необходимо **писмено известие** за това до НФК, изпратено по e-mail или поща.
- при предоставяне на неверни данни или непредоставяне на данни в договор, бенефициентът губи правото си на финансово подпомагане.
- **изменение на параметри** в договора се допуска само след одобрение на входяща молба от бенефициента и подписване на допълнително споразумение с НФК.
- бенефициентът се задължава **във всички рекламни материали, съобщения и медийни изяви, да указва участието и подкрепата на фонда, придружени с неговото официално лого.**
- на произволен принцип ще бъдат избирани проекти, на чиято реализация ще бъде извършван одит от упълномощен служител на НФК

## 10. ОТЧИТАНЕ

За отчитане разходването на предоставените средства се изготвят и представят финансови отчети в съответствие с изискванията на счетоводното законодателство и съдържателен отчет относно изпълнението на проекта чрез онлайн системата за отчитане на фонд „Култура“ В случай че разходите за реализацията на проекта по разходно-оправдателни документи са по-малки от отпуснатото целево финансово подпомагане, бенефициентът е длъжен да върне разликата по банкова сметка на НФК в срок от 7 работни дни след представянето на финансовия отчет.

### ▶ Финансов отчет\*

За отчитане разходването на предоставените средства се изготвят и представят финансови отчети в съответствие с изискванията на счетоводното законодателство и съдържателен отчет относно изпълнението на проекта:

- За доказване на реално извършени разходи, пряко свързани с изпълнението на проекта, се представят оригинали или заверени копия от разходните документи, платежните документи и договорите, подписани, подпечатани (за юридическите лица) и заверени с „Вярно с оригинала“, изготвени по съответния ред, съгласно действащия Закон за счетоводство, като при нужда се оказва съдействие за сверяване на копие с оригинала на счетоводния документ. **В разходно-оправдателните документи се упоменава програмата на НФ „Култура“, по която е получено финансирането и се посочва номера на договора за финансово подпомагане от НФ „Култура“.**
- Финансовият отчет следва да съдържа опис в табличен вид на извършените разходи по проекта и списък с приложените разходни и платежни документи.

\* На отчитане подлежи само отпуснатата сума от Национален фонд „Култура“. Не се покриват разходи над декларираните във формулярите за кандидатстване по проекта. Не се допуска несъответствия в отчетените разходи и първоначално зададения бюджет, освен при предварително писмено уведомление за настъпилите промени от бенефициента и одобрение от страна на НФК.

**Не са допустими разходи за възстановим ДДС.**

▼ Съдържателен отчет:

- съдържателният отчет включва описание на постигнатите резултати, (задължително по модела на „Матрица за съдържателен отчет“ на Национален фонд „Култура“), копия / екземпляри от материални, рекламни и други продукти, произтичащи от осъществяването на проекта.

---

При кандидатстване задължително се запознайте с [НОРМАТИВНИТЕ ДОКУМЕНТИ](#) на Национален фонд „Култура“