

# КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО

## НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

1

### ЗАПОЗНАЙТЕ СЕ С УСЛОВИЯТА

Посетете <https://programs.ncf.bg/bg/programi>, влезте в профила си (ако нямате, регистрирайте профил от бутона "Вход/Регистрация") и изтеглете условията на сесията, по която желаете да кандидатствате от падащото меню на програмата.

2

### ПОДГОТВЕТЕ НУЖНИТЕ МАТЕРИАЛИ

Използвайте списъка с **необходими документи в точка 6.** на условията за кандидатстване и се уверете, че имате наличната информация и материали, за да представите документите, извън бланките по приложенията - свързани с културната ценност и екипа/организацията Ви.

3

### ПОПЪЛНЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЯТА

След като сте подготвили всички материали и информация, започнете да попълвате бланките на приложенията. **Следвайте зададените теми и пояснения**, след което премахнете поясненията и оформете представително. Добра практика е да попълвате приложенията по реда на номерация.

4

### ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРКА

Преди да започнете попълването на стъпките в системата за електронно кандидатстване, **отделете време да проверите** текстовете си за грешки, изправността на вложените изображения и активни връзки и наименованията на файловете. Моля, не променяйте структурата и не трийте полета и заглавия в бланките на приложенията.

5

### ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРА

Препоръчваме да планирате подготовката на кандидатура и нейното ъплоудване в електронната системата поне 4 часа преди крайния срок, за да избегнете технически затруднения, напрежение или невъзможност за помощ от страна на екипа поради краткото оставащо време до приключване на прием. Напомняме, че **сигнали за технически проблем по време на кандидатстване се обработват най-късно до 3 часа преди крайния срок.**

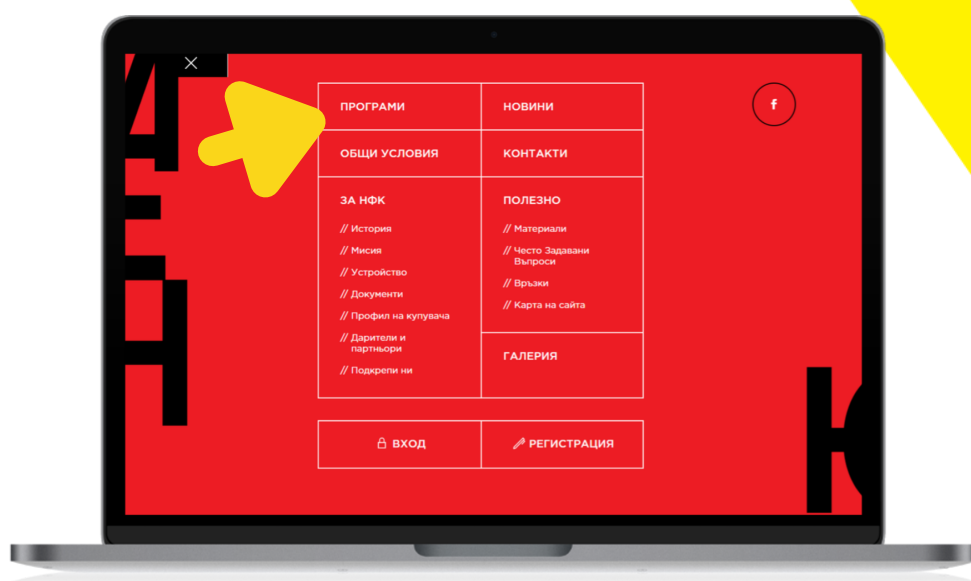


# ПРЕДИ УСЛОВИЯТА

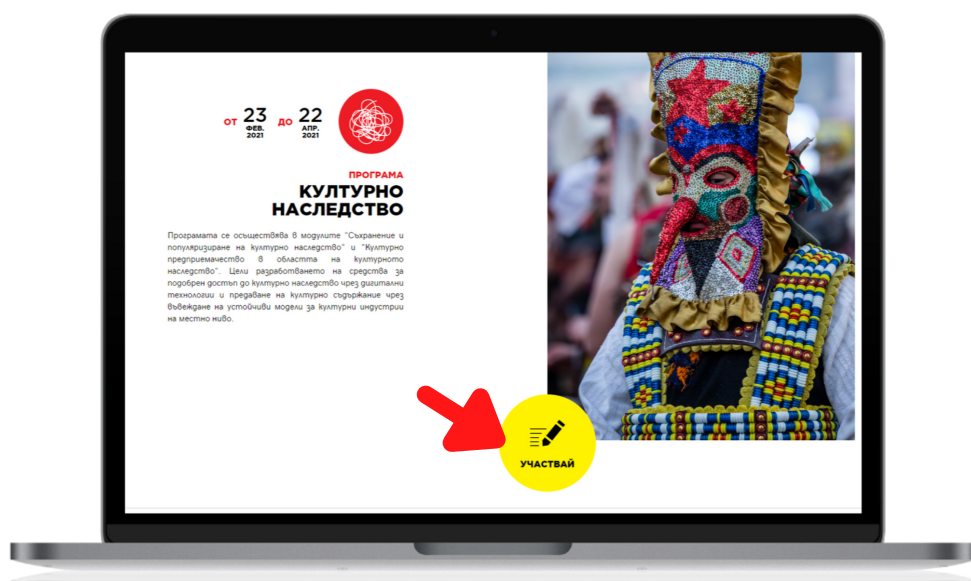
Посетете нашия сайт на адрес [WWW.NCF.BG](http://WWW.NCF.BG)

Можете да стигнете до условия и онлайн формата за кандидатстване по следните начини:

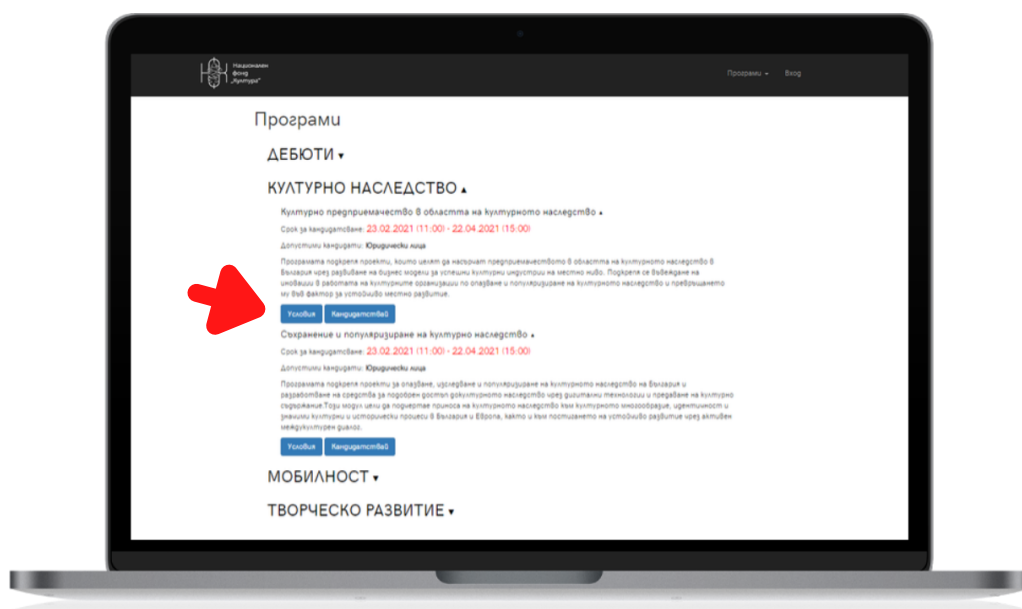
Изберете бутон "Програми" от менюто в началото на страницата



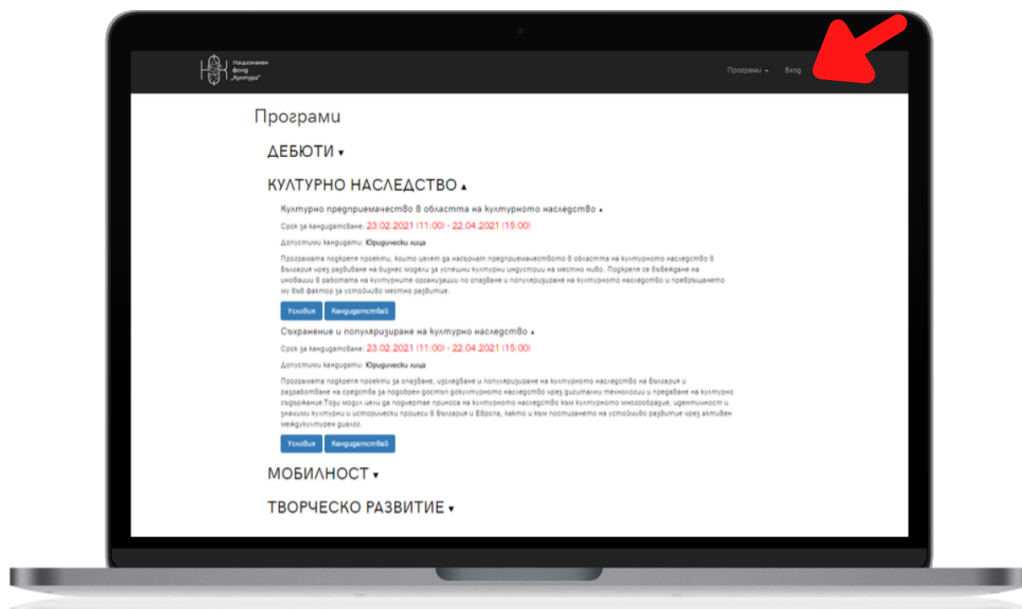
или се плъзнете до секцията "Активни програми", където можете да изберете бутон "Участвай" към всяка програма, която Ви интересува.



Изберете модула, за който искате да изтеглите условия от падащото меню и натиснете бутон "Условия".



За да изтеглите бланките на документите за кандидатстване, влезте в профила си или създайте нов профил от бутона "Вход/Регистрация". Използвайте бутона "Изтегли документи" или свалете бланките една по една от стъпка 2 на електронното кандидатстване.



# 1

# ЗАПОЗНАЙТЕ СЕ С УСЛОВИЯТА

Изчетете пълния текст на условията, за да се запознаете със сроковете и параметрите на конкурса.

Работете с условията през цялата подготовка на кандидатурата си.

След заглавната страница ще откриете съдържание по теми на условията, което лесно ще Ви ориентира по време на подготовка.

СЪДЪРЖАНИЕ	
В настоящия документ е описан регламентът за кандидатстване, последващите процеси за одобрените кандидати и процедурата за отчитане, свързани с програмата „Културно наследство“, модул „Културно предприемачество в областта на културното наследство“	
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ, СРОКОВЕ И ПЕРИОДИ / 3	
ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА / 4	
ВРЕМЕНИ 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	

След списъка с всички позволени и недопустими кандидати, дейности и разходи в точка ДОПУСТИМОСТ И НЕДОПУСТИМОСТ, ще откриете списък с всички нужни документи и материали за кандидатстване.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	
№	Вид документ и пояснение
1	Приложение 1- Теоретическа биография и Приложение 1А - списък с участници в проекта представте биография на ръководителя на проекта и основните участници. Попълнете задължително списъка с дебютанти и сферата им на дебют, както останалите участници, включени в проекта
2	Приложение 2- Информация за проекта - подробно описание и най-важната информация за културните ценности включени в проекта
3*	Декларация за партньорство - в свободен текст, в случай на наличие на партньорство
5	Приложение 3 - Подробен общ бюджет - прилага се с подпис и печат, сканиран цветно и четимо
6	Документи за финансиране - собствено или от други източници, ако общата стойност на проекта надвишава исканата сума
7	Приложение 4 - Заявление за кандидатстване и декларация
8	! За лица, неписани в Търговския регистър и регистъра на юридическите лица с нестопанска цел - 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)



## ВАЖНО

Условията по програмата тази година са обновени и адаптирани към нуждите на организациите, които извършват дейности свързани с културни ценности. В рамките на 2021 година конкурса се реализира в две направления, търсещи качествени идеи за иновации и дигитализация касаещи културни ценности.



☞ Концепцията за базираната на наследството иновация може да включва различни видове иновации като например: бизнес модели, участие в мрежи и взаимодействие с други участници за създаване на стойност, нови или подобрени продукти и услуги, нови канали за разпространение, нови маркетингови инструменти, нов начин на ангажиране на заинтересованите страни и публики.

ILUCIDARE project - Report on heritage-led innovation and diplomacy



Насърчава се реализирането на виртуални турове (преживявания или представяне на обогатен/иновативен прочит на музейни колекции), онлайн експозиции, интерактивни интернет страници, блогове, подкастове, виртуална реалност, заснемане с 2D или 3D технологии, аудиовизуални технологии, предаване на живо, онлайн обучителни програми и други подходи за представяне на дигитализирано културно наследство. **Задължително е дигитализираните единици/продукти на културни ценности в рамките на проекта да бъдат публично достъпни.**

# 2

## ПОДГОТВЕТЕ НУЖНИТЕ МАТЕРИАЛИ

Преди да започнете попълването на бланките по приложения Ви съветваме да съберете и оформите материалите и документите в свободна форма, които следва да приложите, а именно:



Първо подгответе всички материали свързани с културната ценност/елемент - изследвания, проучвания, текст, аудио материали, визуални или аудио-визуални, референции и пр., които са директно свързани с бъдещата дейност.



Предприемете възможно най-рано действие по събиране на документи от трети лица - разрешителни, писма за партньорства, договори със собственици и ползватели на културни ценности, директори на музеи и пр. В молбата към тях поставете информация за срока, от който зависи кандидатурата, за да е възможно евентуалното им придвижване по-бързо.



След това съберете нужната информация и материали за представянето на организацията Ви, както и това на екипа и партньорите, с които ще работите.



Когато имате ясна концепция и информацията за екипа си, започнете да изготвяте организационен план за предстоящите процеси - колко време ще трае всеки етап и дейност. Какво ще трябва да подсигурите - пространства, допълнителен екип свързан с изява, организация, специфични услуги? Ако има такива - помислете предварително как ще ги включите, за да попълните успешно документите за партньорство. Направете предложения/запитвания към екипа, с който ще реализирате дейностите относно условия на работа, за да можете да планирате график и бюджет. Проучете цени на услуги, наеми и закупуване на материали, свързани с нуждите на проекта и си набавете необходимите оферти/потвърждения към заложените в бюджета суми.




Планирайте добре представителните материали свързани с идеята Ви. Помислете добре за дизайна, за качеството на използваните аудио-визуални материали, за добри референции. Не подценявайте нуждата от предварително проучване и предоставяне на изчерпателна концепция за финалните резултати, които искате да постигнете.

# ПОПЪЛНЕТЕ ПРИЛОЖЕНИЯТА

В списъка с необходими документи за кандидатстване, който се съдържа в условията на програмата, има пояснения, свързани с приложенията, които следва да попълните.

НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	
№	Вид документ и пояснение
1	<b>Приложение 1- Творческа биография и Приложение 1А - списък с участници в проекта</b> представете биография на ръководителя на проекта и основните участници. Попълнете задължително списъка с дебютанти и сферата им на дебют, както останалите участници, включени в проекта
2	<b>Приложение 2- Информация за проекта</b> - подробно описание и най-важната информация за културните ценности включени в проекта
3*	<b>Декларация за партньорство</b> - в свободен текст, в случай на наличие на партньорство
5	<b>Приложение 3 - Подобен общ бюджет</b> - прилага се с подпис и печат, сканиран цветно и четимо
6	<b>Документи за съфинансиране</b> - собствено или от други източници, ако общата стойност на проекта надвишава исканата сума
7	<b>Приложение 4 - Заявление за кандидатстване и декларация</b>
8	<b>! За лицата, невлпсани 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)

Преди да започнете последователното им попълване Ви съветваме да ги разгледате, за да се ориентирате какви теми, върпоси и обем следва да попълните. Също обърнете внимание, че приложение 4 задължително следва да се принтира, за да заверите с подпис или подпис и печат, след което да сканирате цветно, четимо и в съответствие с техническите изисквания, които се намират на следващата страница на условията.

<p>Приложение 4 <b>ЗАЯВЛЕНИЕ</b></p> <p>от ....., /Грите имена/, ЕГН.....,</p> <p>С настоящия документ заявявам желание да се включа в конкурсната процедура по програма : „.....“ на НФ „Култура“, с проекта „.....“ като</p> <p><b>ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. проектът не е подкрепян с финансови средства от Министерството на културата по реда на чл. 14, ал. 2, т. 1 от Закона за закрила и развитие на културата;</li> <li>2. проектът не е подкрепян с финансови средства от друга донорска организация за същата част от бюджета, за която се кандидатства;</li> <li>3. попълнените в документите данни са верни и пълни;</li> <li>4. запознат съм с условията за кандидатстване и съм уведомен, че при непредставяне на всички документи, които се изискват при кандидатстване, проектът ми няма да бъде разгледан;</li> <li>5. ще информирам НАЦИОНАЛЕН ФОНД „КУЛТУРА“ за всички резултати от осъществения проект. Ще предоставям достъп/покани до проектните събития;</li> </ol>	<p>6. уведомен съм, че непредставяне на съдържателен и финансов отчет в предвидения в договора срок ще се счита за неизпълнение на договора;</p> <p>7. на основание Закона за защита на личните данни давам изрично си съгласие НАЦИОНАЛЕН ФОНД „КУЛТУРА“ да съхранява и обработва личните ми данни, включително видеоматериали, предоставени ми доброволно от мен;</p> <p>8. съм самоосигуряващо се лице.</p> <p>Дата:</p> <p>Подпис:</p> <p>..... </p>
---	---

## 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 Ви 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.

# ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРКА



Преди да отворите електронната система и да започнете попълването и прикачването на материали по кандидатурата отделете поне 2 часа за преглед и финализиране.

## ЗА КАКВО ДА ПРОВЕРИМ?

ПРАВОПИС  
ПУНКТУАЦИЯ

НАЛИЧНОСТ НА ВСИЧКИ ПРИЛОЖЕНИЯ И МАТЕРИАЛИ  
АКТУАЛНОСТ НА ДАННИ И ИНФОРМАЦИЯ  
РАБОТА НА ВЛОЖЕНИТЕ АКТИВНИ ВРЪЗКИ/ЛИНК  
ЧЕТИМОСТ НА СКАНИРАНИ ДОКУМЕНТИ  
КАЧЕСТВО НА СНИМКИ/СКРИЙНШОТ  
ПОДРЕДБА НА ТЕКСТА В ПДФ ФОРМАТ  
СМЕТКИ ПО ПРИЛОЖЕНИЯТА, СВЪРЗАНИ С БЮДЖЕТ  
СЪВМЕСТИМОСТ В СРОКОВЕ И СУМИ ПО УСЛОВИЯ  
СЪВМЕСТИМОСТ С УСЛОВИЯ ЗА НЕ/ДОПУСТИМОСТ  
ОБЕМ НА ТЕКСТОВЕТЕ  
ГОЛЕМИНА НА ФАЙЛОВОТЕ СПОРЕД ИЗИСКВАНИЯТА  
ФОРМАТ НА ФАЙЛОВОТЕ СПОРЕД ИЗИСКВАНИЯТА

След като успешно проверите и финализирате кандидатурата си Ви съветваме да отделите всички финални файлове в отделна директория, за да бъде електронното кандидатстване по-бързо и лесно.



Добра практика е да запазите оригиналните имена на бланките и да въведете номерация в имената на файловете, така че да се подреждат по реда, зададен в списъка с необходими документи в условията.

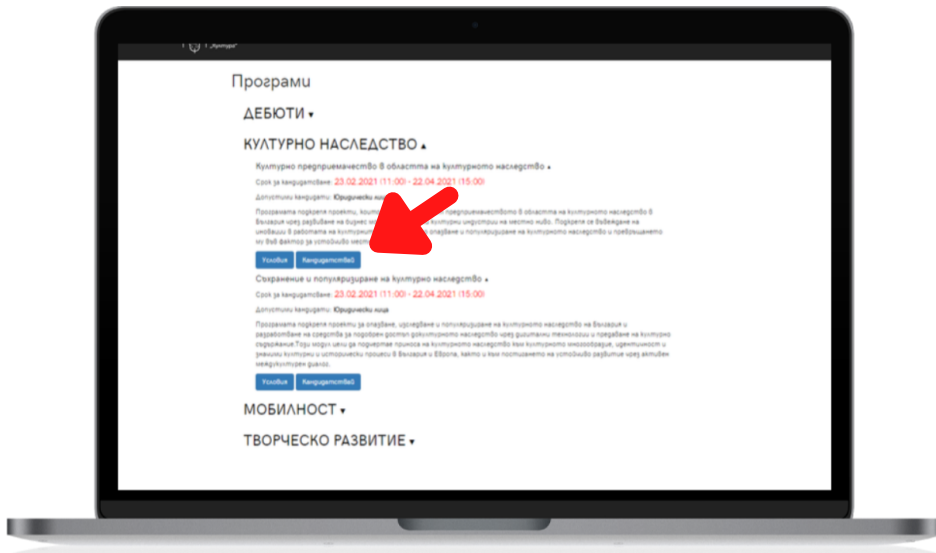
# 5

# ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРА

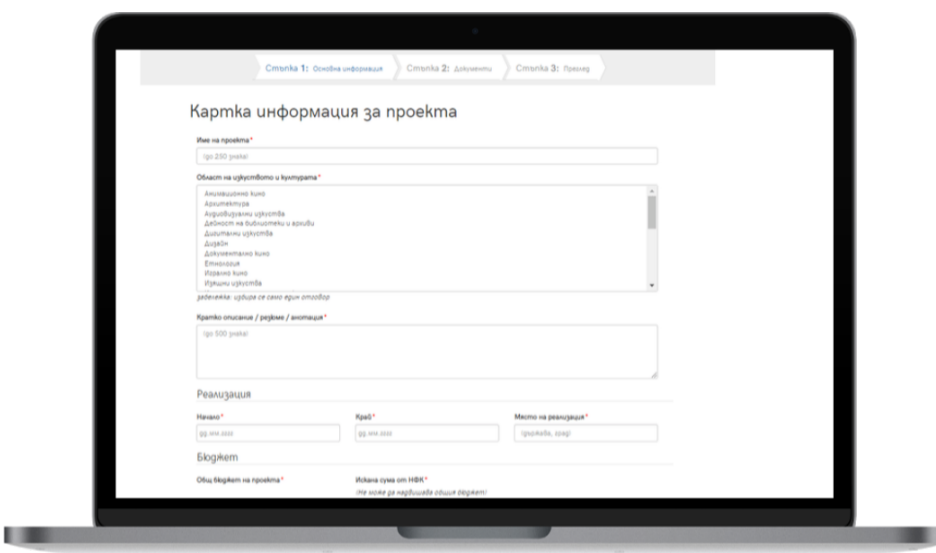
Посетете отново [PROGRAMS.NCF.BG](http://PROGRAMS.NCF.BG)

Можете да се върнете на страница 2 за подробна ориентация.

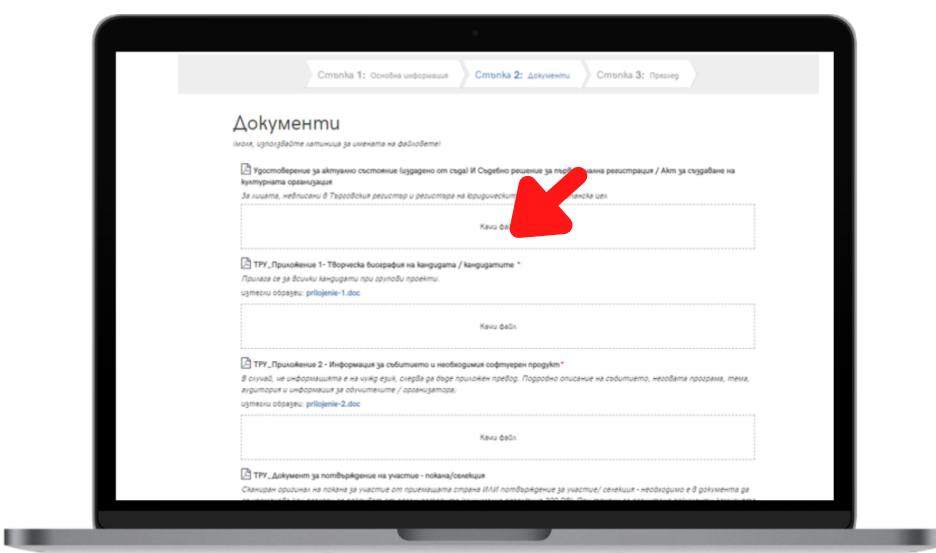
Изберете бутон "КАНДИДАТСТВАЙ" от падащото меню под модула, за който ще кандидатствате. Не започвайте по-късно от 4 часа преди крайния срок!



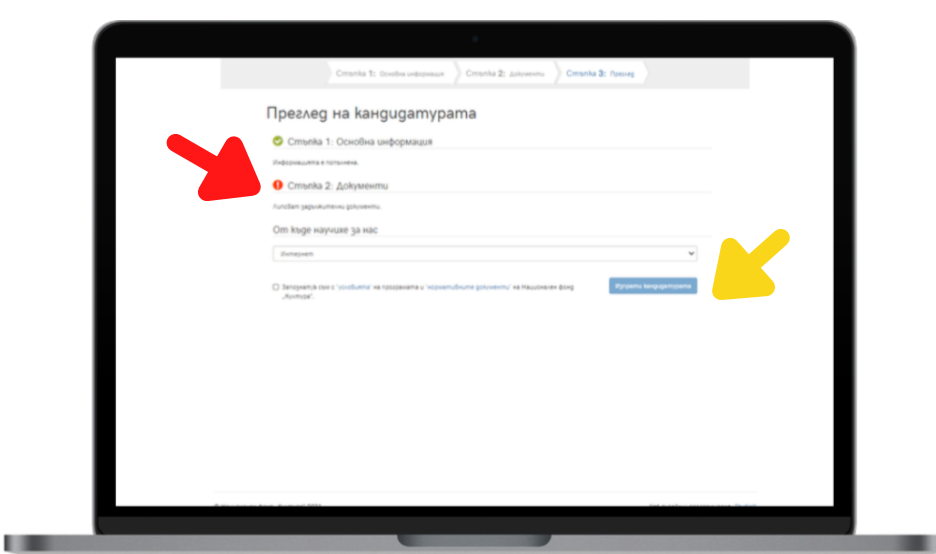
В СЪПКА 1 от електронното кандидатстване следва да попълните основна информация, свързана с проекта Ви, която се публикува при излизане на резултати от конкурса.



В СЪПКА 2 от електронното кандидатстване следва да прикачите всички документи и материали, които сте подготвили предварително.



В СЪПКА 3 от електронното кандидатстване следва да потвърдите, че сте запознати с условията и да отговорите на кратка анкета. Стъпката служи и за финална проверка като сигнализира, ако има пропуск при попълване на полета за текст или документи.



УСПЕХ!