



ПОДКРЕПА ЗА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТТА НА ЦИРКОВОТО ИЗКУСТВО

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 налична информация и данни, за да представите документите и материалите извън бланките по приложенията - като оферти информация за организация и екип и такива за творческата програма, което планирате

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.**

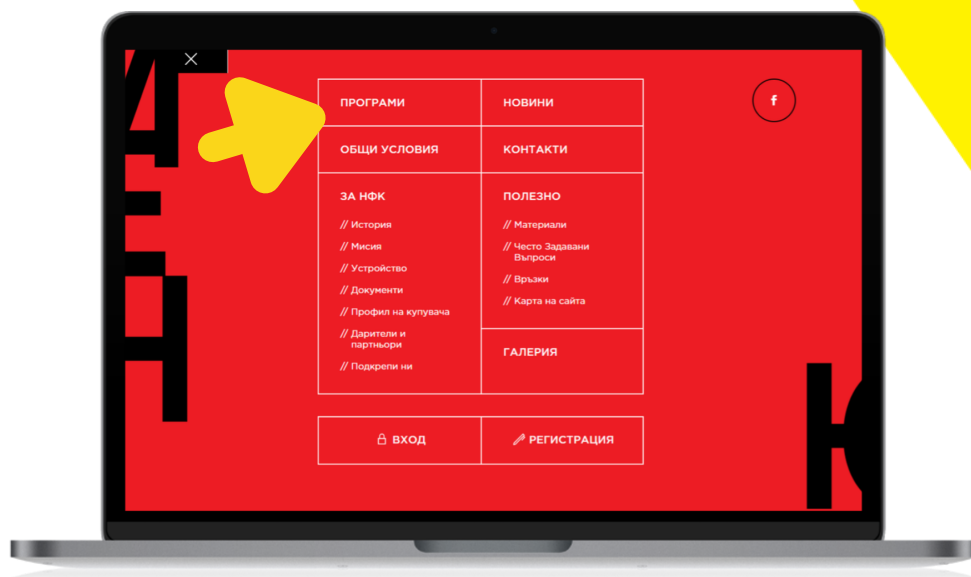


ПРЕДИ УСЛОВИЯТА

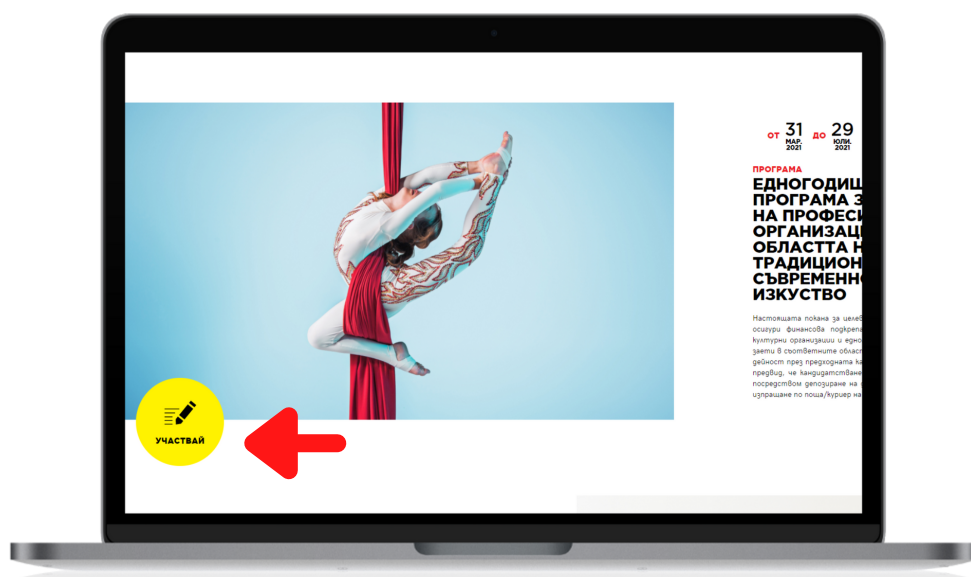
Посетете нашия сайт на адрес WWW.NCF.BG

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

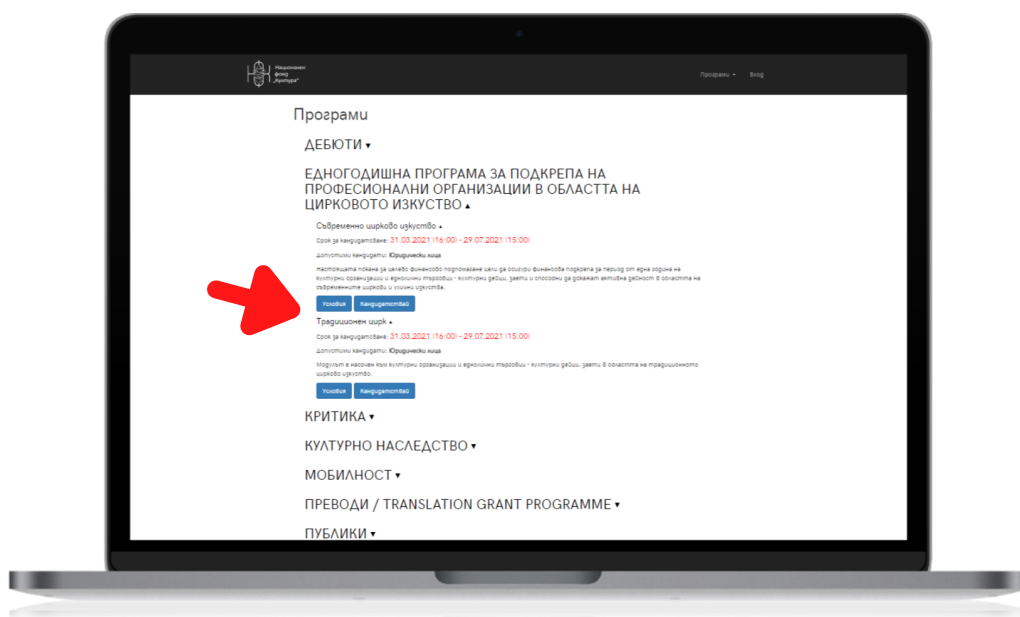
Изберете бутон "Програми" от менюто в началото на страницата



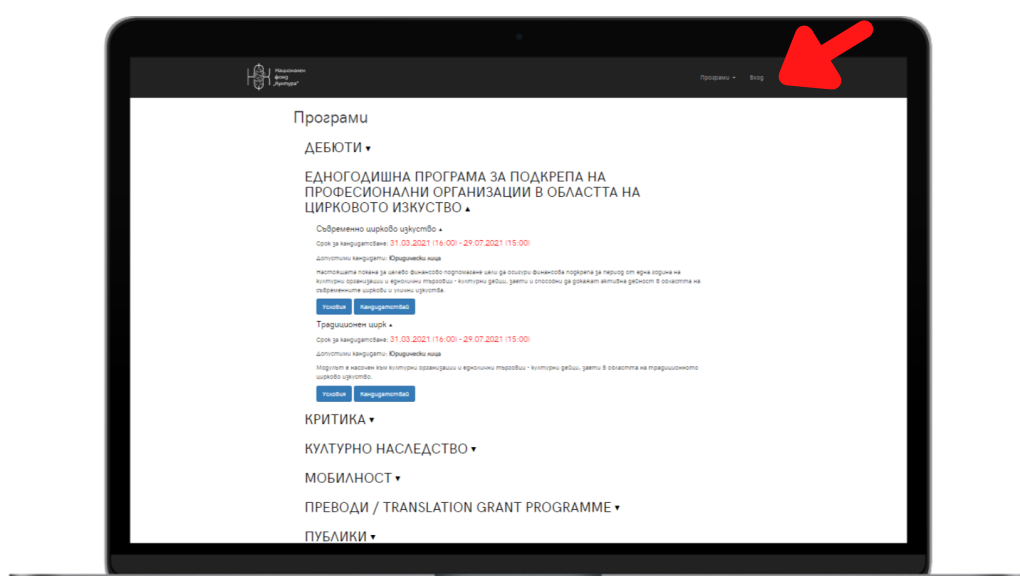
или се плъзнете до секцията "Активни програми", където можете да изберете бутон "Участвай" към всяка програма, която Ви интересува.



Изберете програмата, за която 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.

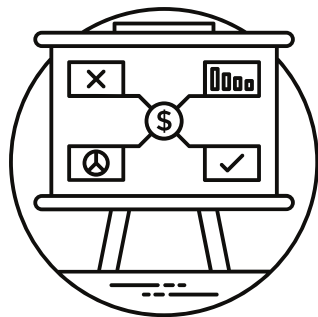
ЕДНОГОДИШНА ПОДКРЕПА ЦИРК 21 модул / традиционен цирк	
СЪДЪРЖАНИЕ	
В настоящия документ е описан регламентът за кандидатстване, последващите процеси за одобрените кандидати и процедурата за отчитане, свързани с програмата „Подкрепа на професионални организации в областта на цирковото изкуство“, модул "Традиционен цирк"	
ИНФОРМАЦИЯ ЗА ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРИ, СРОКОВЕ И ПЕРИОДИ / 3	
ЦЕЛИ И ПРИОРИТЕТИ НА ПРОГРАМАТА / 4	
ВРЕМЕНИ ОБХВАТ / 5	
РАЗМЕР НА ФИНАНСИРАНЕ / 5	
ОПРЕДЕЛЕНИЯ DE MINIMIS / 6	
ДОПУСТИМОСТ / 7	
НЕДОПУСТИМОСТ / 10	
НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ / 12	
ТЕХНИЧЕСКИ ИЗСКВАНИЯ ЗА ДОКУМЕНТИТЕ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ / 13	

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.

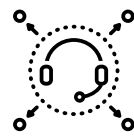
ЕДНОГОДИШНА ПОДКРЕПА ЦИРК 21 модул / традиционен цирк	
6. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	
№	Вид документ и пояснение
1	Приложение 1- Теоретическа биография и Приложение 1А - списък с участници в проекта представете биография на ръководителя на проекта и основните участници. Попълнете задължително биография за всички лица, включени в проекта, за които се предвижда възнаграждение за сметка на НФК. Включително трудов и граждански договор.
2	Приложение 2- Информация за кандидатстващата организация - прилага се и от ЕТ; ключова информация за дейността за организацията; *pdf формат
3	Приложение 3 - Програма и план на дейностите - попълва се изчерпателно приложения образец, *pdf формат
4	Приложение 4: План за развитие на публични и комуникация - попълва се изчерпателно приложения образец, *pdf формат
5	Приложение 5 - Подробен общ бюджет - прилага се с подпис и печат, сканиран цветно и четимо, в .xls и .pdf формат
6	Приложения към бюджета - договори и проекти на договори на служители; договори за услуги, абонаменти; оферти; разбивка и обосновка на планирани разходи Документи за собствен принос (ако е приложимо)
7*	Документи за финансиране - собствено или от други източници, ако общата стойност на проекта надвишава исканата сума
8	Приложение 6 - Заявление за кандидатстване и декларация
9	Визуални и видео материали Позволено: видео за снимки от представления; снимки и проекти (при планирани технически ремонти)



ВАЖНО:



Настоящата програмата, в двата и модула, се реализира в помощ на цялостната дейност на организации, свързана с цирковото изкуство и насърчава по-добро и дългосрочно планиране, залагане на цели както по отношение на естетическо качество на предлаганата програма и съдържание, така и на процесите по възстановяване от последствията, свързани с пандемията от COVID - 19, развитие на капацитета на организациите, техният постоянен екип и финансова устойчивост. В този смисъл е важно да се подчертае, че проекти за единични продукции, които не включват цялостната дейност на организацията, не са подходящи за тази програма и не попадат в нейния обхват.



Двата модула са разделени по отношение на жанр, но в останалата си част са идентични и подкрепят всички разходи, свързани с регулярна дейност и издръжка на екип и база, подготовка и реализация на творчески продукции като възнаграждения на екип, хонорари на артисти, осигуряване на добри условия за включени животни в програмите, поддръжка и реновация на пространства, свързани с показ на продукция, логистика, организация и администрация, маркетинг и пр. (изчерпателен списък в точка 4. Допустимост >> разходи)

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 нужната информация и материали, свързани с представяне на организацията Ви, нейния постоянен екип, подберете актуална информация и материали, които са представителни, обмислете добре как да презентирате организацията си, кои са силните страни и постижения, както и проблеми или нужди, на които искате да акцентирате в настоящата кандидатура. Това начало ще ви помогне да планирате целия процес по подготовка на качествена кандидатура, като зададе ясни цели и рамка на дейността и екипа на организацията Ви.



След това набавете нужната информация и данни за представяне на екипа и артистите, с които ще работите. Планирайте подготовка на техните биографии по бланка "Приложение 1" за всички, които смятате да включите с разходи за възнаграждения за сметка на НФК или кратко представяне, в случай, че длъжността им е помощна към основните роли в екипа. Подгответе копия на договорите с тези, за които е планирано възнаграждение за сметка на НФК. Ако имате партньори, свържете се с тях и си подсигурете потвърждение за партньорството и оферти, ако ще заплащате услуги към тях.



Когато сте подготвени за представянето на организацията и екипа си, започнете финално оформяне и представяне на програмата от дейности за 2022 година. Погрижете се да сте изчерпателни по отношение на дейности, етапи и хронология. Прегледайте добре програмата си и изберете силните акценти от нея, към които да добавите допълнителна информация, материали от предходни представяния или референции.

2



След като имате всичко необходимо свързано с екип и програма от творчески дейности за 2022 година, е време да подготвите материали и планове свързано с Вашите сцени/пространства/репетиционни (ако ползвате такива) и да формирате планове, да оцените нуждите свързани с тях и да обмислите цялостната си стратегия за тяхната поддръжка и евентуална модернизация/подобрения.



Подгответе данни и информация за настоящата Ви аудитория и за тази, до която искате да достигнете, обмислете добре какъв ще бъде Вашият подход в Приложение 4 - План за развитие на публики и комуникация. Добра практика е да използвате данните за мониторинг, които предлагат профилите в социални мрежи, ако ползвате тези канали, както и данните от посещения на живо, с които разполагате при направени продажби през изминалата година или по-дълъг период.



Когато имате ясен план за предстоящите дейности и кой отговаря за тях, запознали се сте с финансовите параметри по програмата и сте оценили всички нужди - започнете да подготвяте материалите, свързани с бюджета, които касаят разходи, за които кандидатствате и доказват тяхната стойност. Това са оферти за услуги, хонорари, наеми и пр. Съобразете се с изискванията в т. 4 ДОПУСТИМОСТ и т.6 НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ в условията.




Не подценявайте подготовката на кандидатура по настоящата програма, отделете достатъчно време и ресурс, а при необходимост се консултирайте по финансови или мениджмънт въпроси, за да структурирате добре своята цялостна стратегия за дейност за 2022 година.

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.

ЕДНОГОДИШНА ПОДКРЕПА ЦИРК 21 модул / традиционен цирк	
6. НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ	
№2	Вид документ и пояснение
1	Приложение 1 - Творческа биография и Приложение 1А - списък с участници в проекта представте биография на ръководителя на проекта и основните участници. Попълнете задължително биография за всички лица, включени в проекта, за които се предвижда възнаграждение за сметка на НФК. Включително трудов и граждански договор.
2	Приложение 2 - Информация за кандидатстващата организация - прилага се и от ЕТ; ключова информация за дейността за организацията; *pdf формат
3	Приложение 3 - Програма и план на дейностите - попълва се изчерпателно приложения образец, *pdf формат
4	Приложение 4: План за развитие на публички и комуникация - попълва се изчерпателно приложения образец, *pdf формат
5	Приложение 5 - Подробен общ бюджет - прилага се с подпис и печат, сканиран цветно и четимо, в .xls и .pdf формат
6	Приложения към бюджета - договори и проекти на договори на служители; договори за услуги, абонаменти; оферти; разбивка и обосновка на планирани разходи Документи за собствен принос (ако е приложимо)
7*	Документи за съфинансиране - собствено или от други източници, ако общата стойност на проекта надвишава исканата сума
8	Приложение 6 - Заявление за кандидатстване и декларация
9	Визуални и видео материали Портфолио, видеа и снимки от представления, скици и проекти (при планирани текущи ремонти)

Преди да започнете последователното им попълване Ви съветваме да ги разгледате, за да се ориентирате какви теми, въпроси 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</p> <p>ЗАЯВЛЕНИЕ</p> <p>от, /грите имена/, ЕГН.....,</p> <p>С настоящия документ заявявам желание да се включа в конкурсната процедура по програмата : „.....“ на НФ „Култура“, с проекта „.....“ като</p> <p>ДЕКЛАРИРАМ, ЧЕ:</p> <ol style="list-style-type: none"> 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; 2. проектът не е подкрепян с финансови средства от друга донорска организация за същата част от бюджета, за която се кандидатства; 3. попълнените в документите данни са верни и пълни; 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; 5. ще информирам НАЦИОНАЛЕН ФОНД „КУЛТУРА“ за всички резултати от осъществения проект. Ще предоставям достъп/пояснения до проектните събития; 	<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 сатма 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 ФАЙЛОВЕТЕ СПОРЕД ИЗИСКВАНИЯТА
ФОРМАТ НА ФАЙЛОВЕТЕ 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.

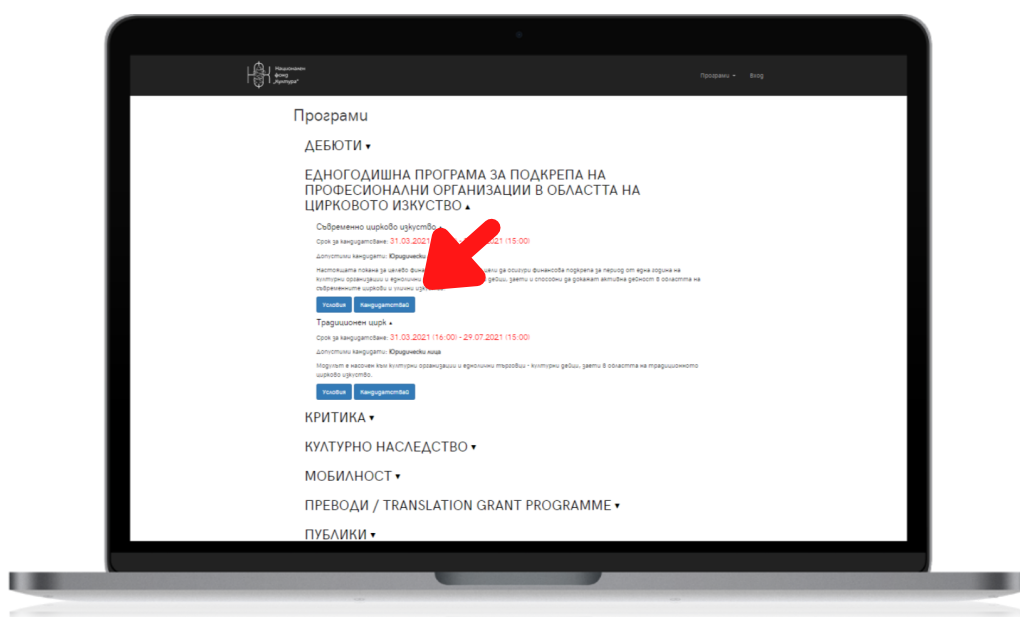
5

ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРА

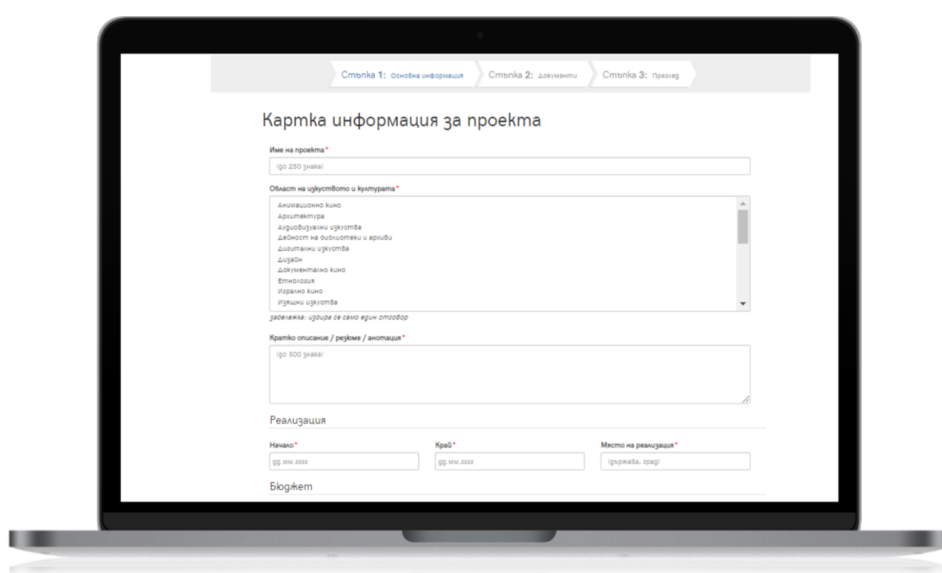
Посетете отново PROGRAMS.NCF.BG

Можете да се върнете на страница 2 за подробна ориентация.

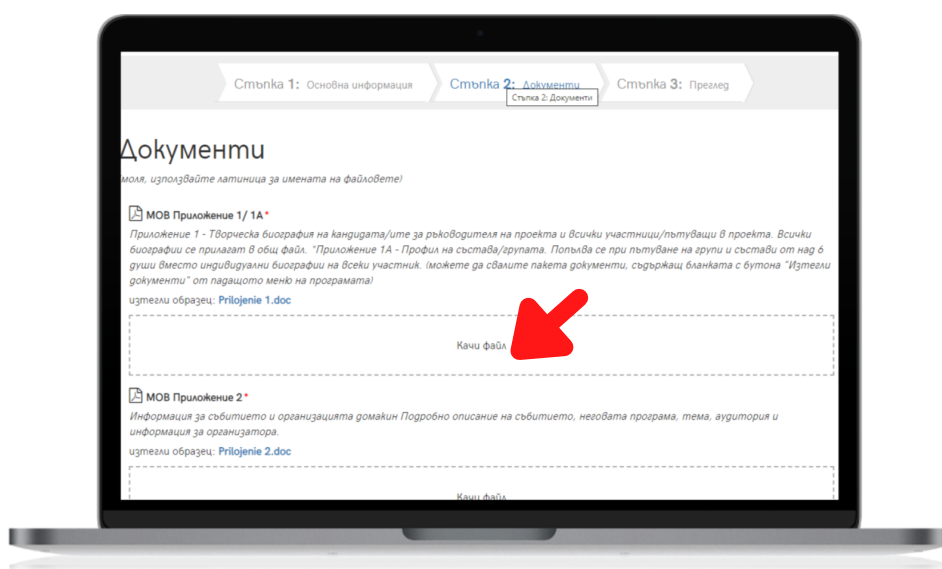
Изберете бутон "КАНДИДАТСТВАЙ" от падащото меню под модула, за който ще кандидатствате. Не започвайте по-късно от 4 часа преди крайния срок!



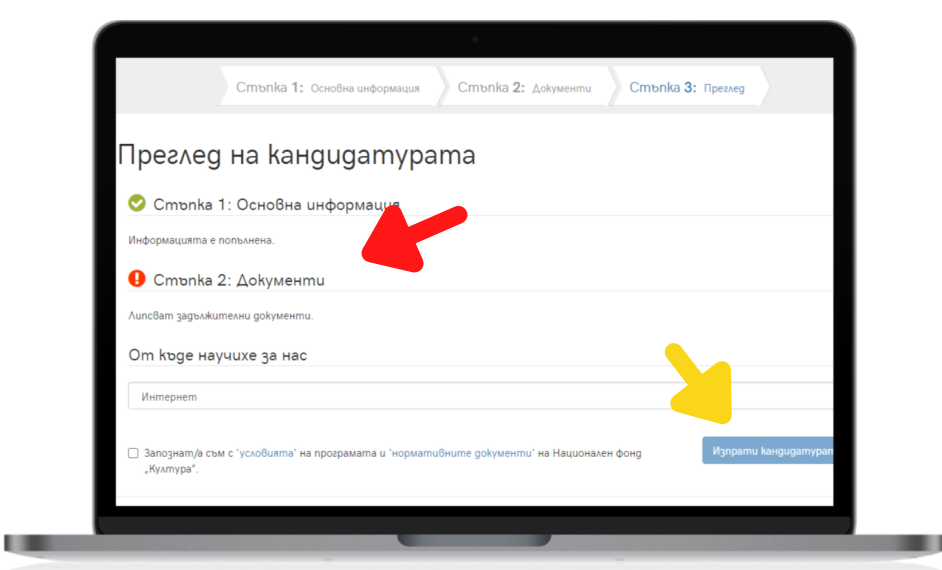
В СЪПКА 1 от електронното кандидатстване следва да попълните основна информация, свързана с проекта Ви, която се публикува при излизане на резултати от конкурса.



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!