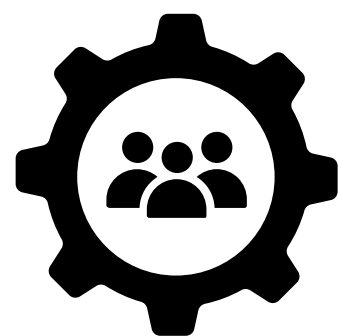




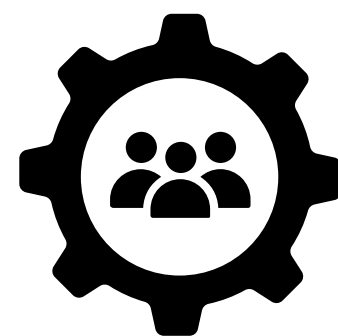
**ПРОГРАМА ЗА  
ВЪЗСТАНОВЯВАНЕ И РАЗВИТИЕ  
НА ОРГАНИЗАЦИИ В ОБЛАСТТА  
НА ТРАДИЦИОННИЯ ЦИРК**

**Настоящата програма за възстановяване и подкрепа е част от извънредните мерки във връзка с влиянието на ковид кризата върху културния сектор.**

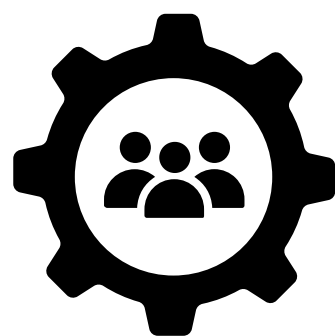
**В момента са активни 6 програми в подкрепа на юридически и физически лица с общ бюджет 30 млн лева.**



**ПРОГРАМА ЗА  
ЧАСТНИ КУЛТУРНИ  
ОРГАНИЗАЦИИ**



**ПРОГРАМА ЗА  
ОРГАНИЗАЦИИ В  
ОБЛАСТТА НА  
ЛЮБИТЕЛСКОТО  
ТВОРЧЕСТВО**



**ПРОГРАМА ЗА  
ОРГАНИЗАЦИИ В  
ОБЛАСТТА НА  
ТРАДИЦИОННИЯ  
ЦИРК**



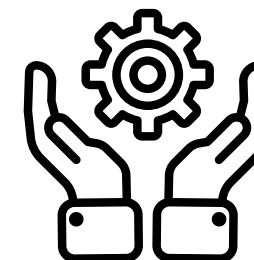
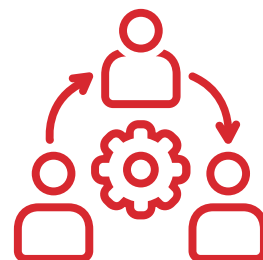
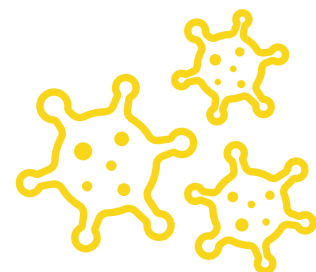
**ПРОГРАМА ЗА  
ДЪРЖАВНИ И  
ОБЩИНСКИ  
КУЛТУРНИ  
ИНСТИТУТИ**



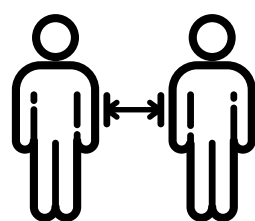
**НАГРАДИ ЗА  
ВИСОКИ  
ПОСТИЖЕНИЯ НА  
УЧАЩИ В ОБЛАСТТА  
НА ИЗКУСТВАТА И  
КУЛТУРАТА**



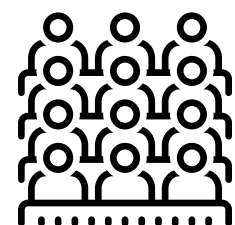
**ТВОРЧЕСКИ  
СТИПЕНДИИ ЗА  
ТВОРЦИ И  
СПЕЦИАЛИСТИ В  
ОБЛАСТТА НА  
КУЛТУРАТА**



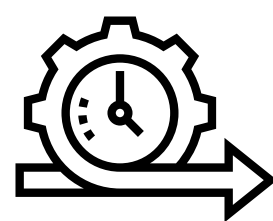
**Пандемията от Ковид-19 и свързаните с нея обстоятелства засегнаха критично работата на организациите заети със създаване и разпространение на традиционно цирково изкуство.**



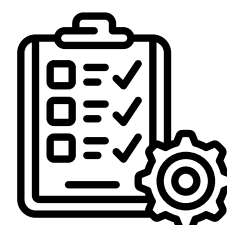
**ограничителни мерки**



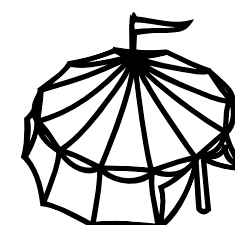
**загуба на аудитория**



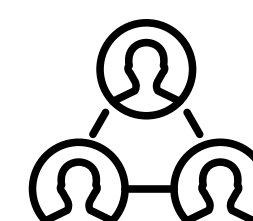
**адаптация към нови комуникационни канали**



**променлив график и непостигнати цели**



**поддръжка на материална база**

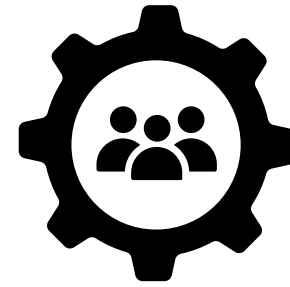


**нарушени процеси и цялост на екип**



**оттегляне на партньори и спонсори**

# КАНДИДАТИ

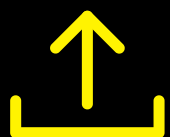


**Юридически лица и Еднолични търговци с дейност в сферата цирковите изкуства в периода 2019-2021 година**



- ✓ включително при прехвърляне на предприятие или преобразуване
- ✓ Организации, които са получили подкрепа по Едногодишен грант или Едногодишна програма за подкрепа на професионални организации в областта на цирковото изкуство през 2021 година.
- ✓ Организации, които при одобрение на бюджета за финансиране, няма да надхвърлят ограниченията по регламент DE MINIMIS от 200 000 евро за период от три бюджетни години.

# СРОК И ФИНАНСОВА РАМКА



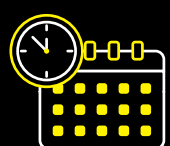
Подаване до **11.05.2022 г., 15:00 часа** (българско време)



Планирано обявяване на резултати на **17.06.2022 г.**



Консултации се провеждат чрез имейл, на адрес **circus@ncf.bg** до **04.05.2022 г** включително.

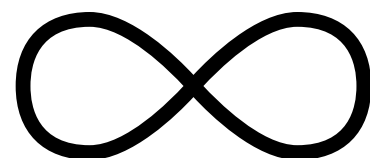


Периодът за изпълнение на дейностите следва да бъде между **01.07.2022 г. и 31.12.2023 г.**, а отчитането до **28.02.2024 г.**

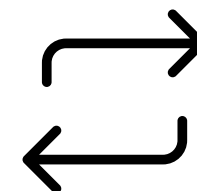


Приемат се проекти за финансиране от **0 лв до 100 000 лв**, за проекти над **15 000 лв** е необходимо поне **20%** представено с доказателства собствено финансиране.

# ЦЕЛИ



**УСТОЙЧИВО РАЗВИТИЕ**



**АДАПТАЦИЯ КЪМ ПОСТ-КОВИД СИТУАЦИЯТА**

Програмата се фокусира върху предоставяне на възможност за развитие и адаптация чрез следните цели:

- ✓ запазване на активност, екип, база и реквизит
- ✓ надграждане на капацитета на организацията и екипа
- ✓ адаптация към актуални канали и техники за популяризиране и разпространение
- ✓ поддържане на качество на регулярната програма и продуциране на нова

# ПРИОРИТЕТИ

Кандидатите могат да се фокусират върху един или повече от следните приоритети:

Устойчиво възстановяване от кризата, в това число прилагане на бизнес инструменти и модели или въвеждане на нови практики.

Създаване на нови ко-продукции или продукции в партньорство с международни компании и организации.

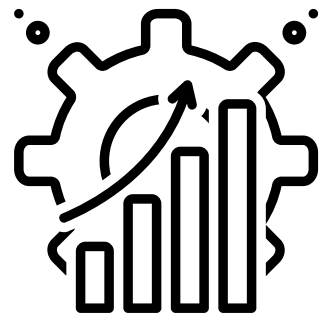
Изграждане на капацитет за работа с публики, развитие на нови канали за комуникация с публики, прилагане на иновативни подходи за тяхното по-активно въвличане.

Включване на творци, публики, тематики, произведения или съвместни инициативи, свързани с бежанци и пострадали от военни и хуманитарни кризи.

# ДЕЙНОСТИ

Уверете се, че сте се запознали подробно с допустимите и недопустимите дейности в условията.

Ето и някои от примерните направления:



организационен  
капацитет



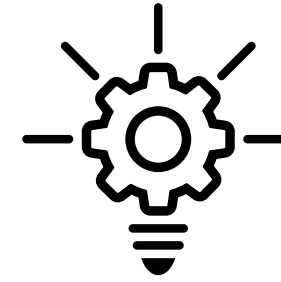
бизнес  
инструменти



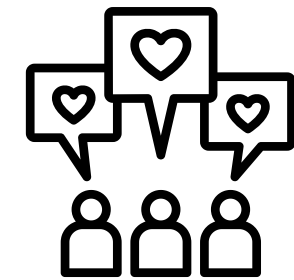
партньорства и  
мрежи



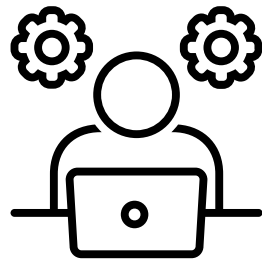
международен  
обмен



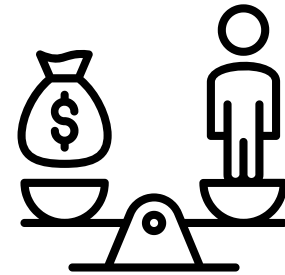
инновации и  
нови практики



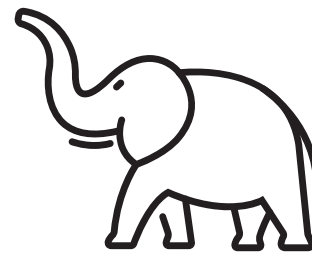
работа с  
аудитория



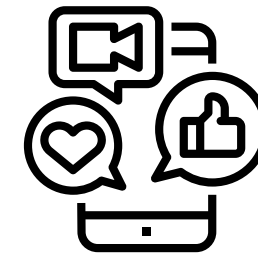
образование и  
практически обучения



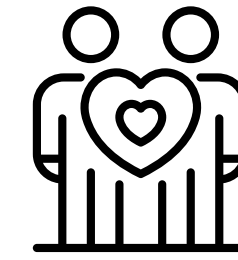
подобряване на  
условията на труд и  
безопасност



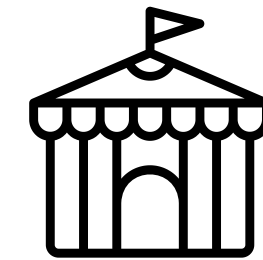
подобряване на  
условията за  
отглеждане и работа с  
животни



адаптация към  
дигитална  
среда



социални  
инициативи



трайно  
установяване



# РАЗХОДИ

**Програмата не налага ограничения за процентното съотношение между административни и продукционни разходи.**

- ✓ **при ползване на консултантски услуги за проектно развитие, следва да са до 5% от общата искана сума от НФК и не се допуска да се изплащат чрез трудов договор**
- ✓ **разходите за текущ ремонт нямат процентно ограничение**
- ✓ **за всички разходи над 3 000 лв следва да бъде представена оферта**
- ✓ **разходи за ДМА нямат процентно ограничение**
- ✓ **оферта не се изисква за хонорари по граждански договори над 3000 лв**
- ✓ **допуска се разход за охрана на сценични пространства и дневни**
- ✓ **собственият принос се отчита, включително и нефинансовият чрез протокол**
- ✓ **при включено финансиране от СПК или други публични средства, се представя одобреният бюджет**

# СОБСТВЕН ПРИНОС

**Всички проекти с искана сума над 15 000 лв, следва да представят най-малко 20% самоучастие, от което най-много половината - 10%, може да бъде нефинансов принос, като следва да се представят доказателства за него.**

**За проекти с искана сума до 15 000 лв, в случай на включено собствено финансиране, също следва да се представят доказателства.**

## НЕФИНАНСОВ ПРИНОС

**доброволен труд  
безвъзмездно ползване на пространства и техника  
предоставени материали и/или услуги**

## ФИНАНСОВ ПРИНОС

**други финансови източници, осигурени от кандидата  
финансови резерви и поемане на разходи за собствена сметка  
дарения, които не са обвързани с конкретни проектни дейности**

# КРИТЕРИИ

Програмата представя гъвкав метод на оценка, препоръчва се справка с критериалните карти по време на подготовка на кандидатура, като всяка организация следва да се фокусира върху относимите за типа проект, който представя.

Оценяването на подадените проектни предложения ще протече по следните критерии:



**ТЕХНИЧЕСКО СЪОТВЕТСТВИЕ**



**ПРОФИЛ И ДЕЙНОСТ НА ОРГАНИЗАЦИЯТА**




**КАЧЕСТВА НА ПРОЕКТНОТО ПРЕДЛОЖЕНИЕ**




**КАЧЕСТВО НА БЮДЖЕТА**

# ЕТАПИ

Оценяването на подадените проектни предложения ще протече в няколко етапа:

- 1 ТЕХНИЧЕСКА ОЦЕНКА И СТАНОВИЩЕ
-  2 СЪБИРАНЕ НА КОРЕКЦИИ И ДОПЪЛНЕНИЯ - 5 КАЛЕНДАРНИ ДНИ
- 3 ЗАКЛЮЧИТЕЛНА ТЕХНИЧЕСКА ПРОВЕРКА
- 4 ОЦЕНКА ПО КАЧЕСТВЕНИ КРИТЕРИИ ОТ ЕКСПЕРТНА КОМИСИЯ
- 5 ПРИЕМАНЕ НА ОЦЕНКИТЕ НА ЗАСЕДАНИЕ НА УС НА НФК И ОБЯВЯВАНЕ НА РЕЗУЛТАТИ

# НАСОКИ ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ

- 1** ПОЛЗВАЙТЕ УСЛОВИЯТА
- 2** ПЛАНИРАЙТЕ ПОДГОТОВКАТА НА БЛАНКИ И МАТЕРИАЛИ
- 3** ПЛАНИРАЙТЕ СЪБИРАНЕТО НА ОФЕРТИ, ДАННИ И ПИСМА
- 4** ПРЕГЛЕД И ПРОВЕРКА
-  **5** НАВРЕМЕННО ПОДАВАНЕ НА КАНДИДАТУРА

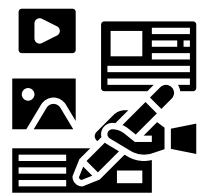
ПОСЕТЕТЕ [WWW.NCF.BG](http://WWW.NCF.BG) ИЛИ ПИШЕТЕ НА [PROGRAMS@NCF.BG](mailto:PROGRAMS@NCF.BG) ЗА ПОВЕЧЕ ИНФОРМАЦИЯ!



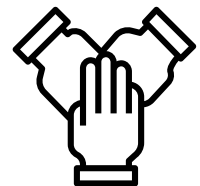


## **ПОДГОТВЕТЕ НУЖНИТЕ МАТЕРИАЛИ И СТРУКТУРИРАЙТЕ ИНФОРМАЦИЯТА**

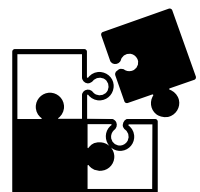
**Преди да започнете попълването на бланките по приложения ви съветваме да съберете и оформите материалите и документите в свободна форма, които следва да приложите отделно или ще ви е нужно да използвате за попълването на задължителните приложения, а именно:**



**Първо подгответе нужната информация и материали, свързани с представяне на организацията ви или проекта на организацията.**



**След това набавете нужната информация и данни за представяне на екипа, експертите, специалистите и партньорите, с които ще работите.**



**Когато набавите и организирате информацията, свързана с дейността, екипа и представителни материали, е време да се подгответе за съставяне на бюджета и комуникационните процеси.**



ключова информация и представяне на дейността на организацията и включения екип в .pdf формат

1. Кратка история

2. Презентационни материали


3. Културни прояви извън градски центрове


4. Опит с НФК

## ОРГАНИЗАЦИЯ

1. Състав и роля на екипа

2. Биографии на екипа

 спазвайте поредността от таблицата в представянето на биографии

 можете да коригирате основните категории според спецификата на собствения Ви екип

 ползвайте примерните текстове и пояснения

## ЕКИП



включва цели, аргументация, ключови ресурси за творчески и разпространителски дейности, както и график на заложените дейности и разпределяне на дейностите в екипа в .pdf формат

**Художествена програма и цели**

**Ключови структурни разходи**

**План за възстановяване и развитие**

**Резултати и устойчивост**

**Целеви групи и публики**

**Планирани турнета**

**Бележки**

**Връзка към презентационни материали**

**Период**



**Дейност**



**Отговорник и екип**



**Цели и задачи на дейността**



**Принос към очакван резултат**



**Съответстващ разход - перо в бюджета от Приложение 5**



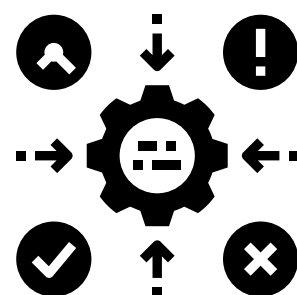


**Когато попълвате приложение 1 и 2, е добре да работите с критериалните карти за оценка, за да си помогнете в съставянето на силна обосновка.**

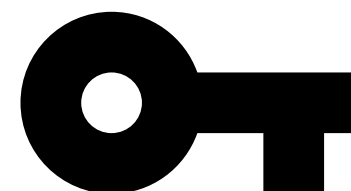
**Предвид същността на програмата и повода за нейното провеждане, е от съществено значение за всички кандидати да адресират нуждите си като организация и да ги обвържат ясно с нуждите на средата, като посочат как чрез реализацията на представения проект ще отговорят на тях.**



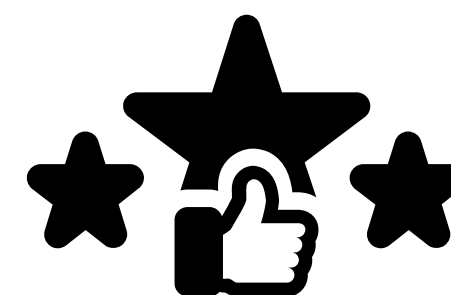
**ясно идентифицирани  
и обосновани нужди и  
цели на кандидатата**



**адресиране на нуждите  
на средата чрез  
доказателства**



**базирани на тези нужди  
решения, подход и  
дейности**



**висока оценка в рамките на кандидатсването  
и  
важна част в стратегическото развитие и  
планиране за организацията**

**Целевата аудитория се разделя на няколко основни профила, като най-многоброен, със следните специфики, е ...**

**Целите, които са заложиени в идеята за реализация/разпространение, съвпадат с целта/приоритета , тъй като ...**

**Реализацията на проекта е от ключово значение за заявяването ми/на екипа ни в избраната форма на изкуство/жанр/стил. (или по какъв начин точно е важна)**

**Идеята/формата съдържа различни похвати и е повлияна от разнообразни стилове и жанрове, но в основата си/ но основно използва ... (жанр/стил/похват)**

**Екипът/конкретният член от екипа има capacитета/качествата да изпълни дейностите/концепцията, както е видно от портфолио/ презентация/материали/умения или постижения, вписани в биографията.**

**Аргументация, която си служи с конкретни части от презентационните материали, референции и планове.**

**Целевата ни аудитория са мъже и жени от 16 до 65+ ...**

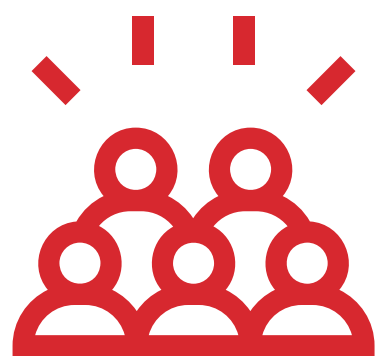
**Проектът ми съвпада напълно с целите и приоритетите на програмата.**

**Реализацията на проекта е важна за мен/екипа ни/организацията ни.**

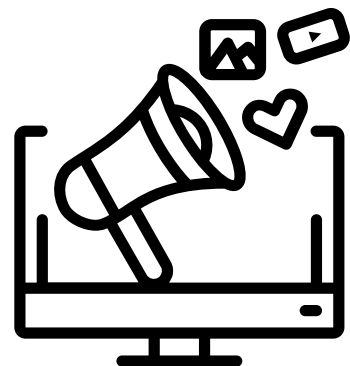
**Идеята/формата е мултидисциплинарна/мултижанрова.**

**Екипът/конкретният член от екипа има capacитета/качествата да изпълни дейностите/концепцията.**

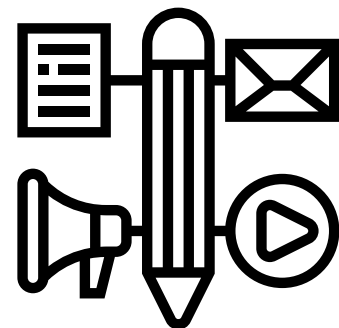
**Аргументация, която заявява неподкрепени от доказателства твърдения и общи заключения.**



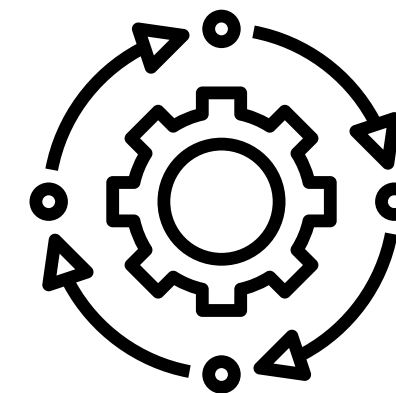
профил на аудиторията и цели, свързани с нея



избор на подходящи канали или развитие на нови канали



тип и количество съдържание/ участия

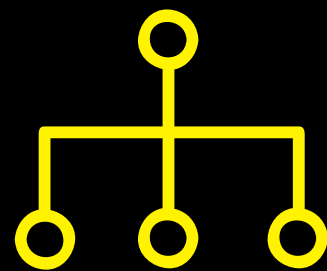


план за създаване на съдържание и детайли, свързани с процеса, включително коректно отбелязване на финансовата подкрепа

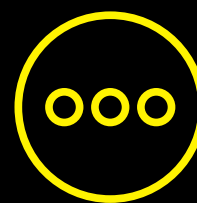


**ПЛАНИРАЙТЕ ПРЕДВАРИТЕЛНО КОРЕКТНО ОТБЕЛЯЗВАНЕ НА ФИНАНСОВА ПОДКРЕПА В КОМУНИКАЦИОННАТА СИ СТРАТЕГИЯ**

Програмата предоставя конкретна бланка, в която да изработите бюджета си и в нея са заложени всички основни пера, за които следва да предоставите финансова информация, която е свързана не само с разходите, но и с разпределението им в процесите, между екипа и средствата, които са необходими за реализирането на плана. Основното предназначение на този финансов план е да послужи за оценка на вашите умения за насочване и управление на паричните ресурси, за които кандидатствате, а при одобрение да се ползва за основа на отчитането ви и проверката на този отчет.



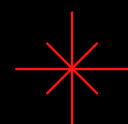
СТРУКТУРА НА БЮДЖЕТА



РАЗБИВКА И ДЕТАЙЛИ



ПРОВЕРКА И ВНИМАНИЕ КЪМ ФОРМУЛИ



прилага се в два формата, в указани полета в електронната платформа за кандидатстване:

1. Заверен с подпис и печат в .pdf формат
2. в excel формат

**РАЗХОД**



**ДЕЙНОСТ**



**ФОРМИРАНЕ НА РАЗХОДА**

- \* повтаря логиката на графика, но с фокус върху разходите
- \* след попълване се предава в .pdf формат и е със задължителен характер
- \* доказва спазването на допустимост на разходи

**ОБОСНОВКА**

**1. Оферти**

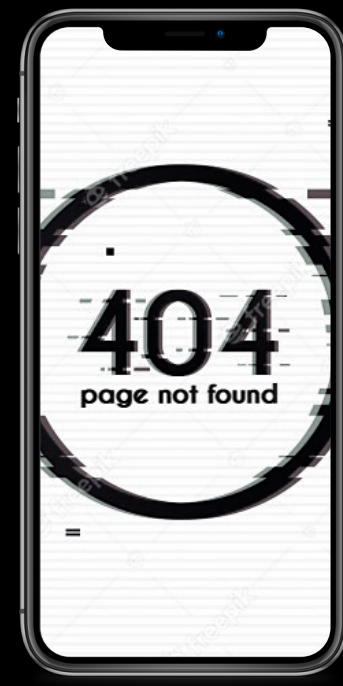
**2. Собствен принос**

- \* приноса се доказва с писма от партньори, договори или декларации за собствен принос
- \* дневните се определят на базата на официалната наредба за командировките в чужбина

**ДОКАЗАТЕЛСТВА**

## Плановете, екипът, бюджетът и аргументацията са основата, а представителните материали **демонстрират с какво качество ще ги реализирате.**

- ✓ Обърнете внимание, че е възможно материалите да се преглеждат през различни устройства, затова се постарайте да имат добро качество и възможност за адаптиране към различни екрани. Вземете предвид, че ще има поне още стотици материали за преглед и съобразете обема, продължителността и подробността им. Не използвайте изображения с водни знаци и ниска резолюция и проверявайте дали връзките, които залагате, са активни.
- ✓ Независимо дали материалите са изработени специално за конкурса или за нуждите на проекта пред различни страни, дори и за популяризиране, не забравяйте, че тук ще се преглеждат от експертна комисия, която често работи с творчески материали и проекти и формира преценката си за качеството на крайните резултати, които очаква от вас, на базата на качеството на представителните ви материали.





**ПРИЛОЖЕНИЕ 5**

Заявление за участие -  
подписано от лице,  
представляващо  
организацията  
в .pdf формат



**ДЕКЛАРАЦИЯ ЗА ОСИГУРЯВАНЕ НА  
СОБСТВЕН ПРИНОС**

- задължително, ако исканата  
сума е над 15 000 лева  
- прилага се при наличие на  
собствен принос или от други  
източници  
в .pdf формат



**УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА АКТУАЛНО  
СЪСТОЯНИЕ (ИЗДАДENO ОТ СЪДА)  
И СЪДЕБНО РЕШЕНИЕ ЗА  
ПЪРВОНАЧАЛНА РЕГИСТРАЦИЯ**

- за лицата, невписани в  
Търговския регистър и регистъра  
на юридическите лица с  
нестопанска цел  
в .pdf формат



**УДОСТОВЕРЕНИЕ ЗА  
РЕГИСТРАЦИЯ ПО ЗДДС**

- ако организацията е  
регистрирана по ДДС, качва  
се в допълнителни документи

# ПОЛЕЗНО

Когато попълвате бланките, не променяйте дизайна, шрифтовете на текста или оформлението на документа осезаемо и се съобразявайте с поясненията.

Когато попълвате текст, се придържайте към основния шрифт в документа или използвайте по-изчистен и лесно четим.

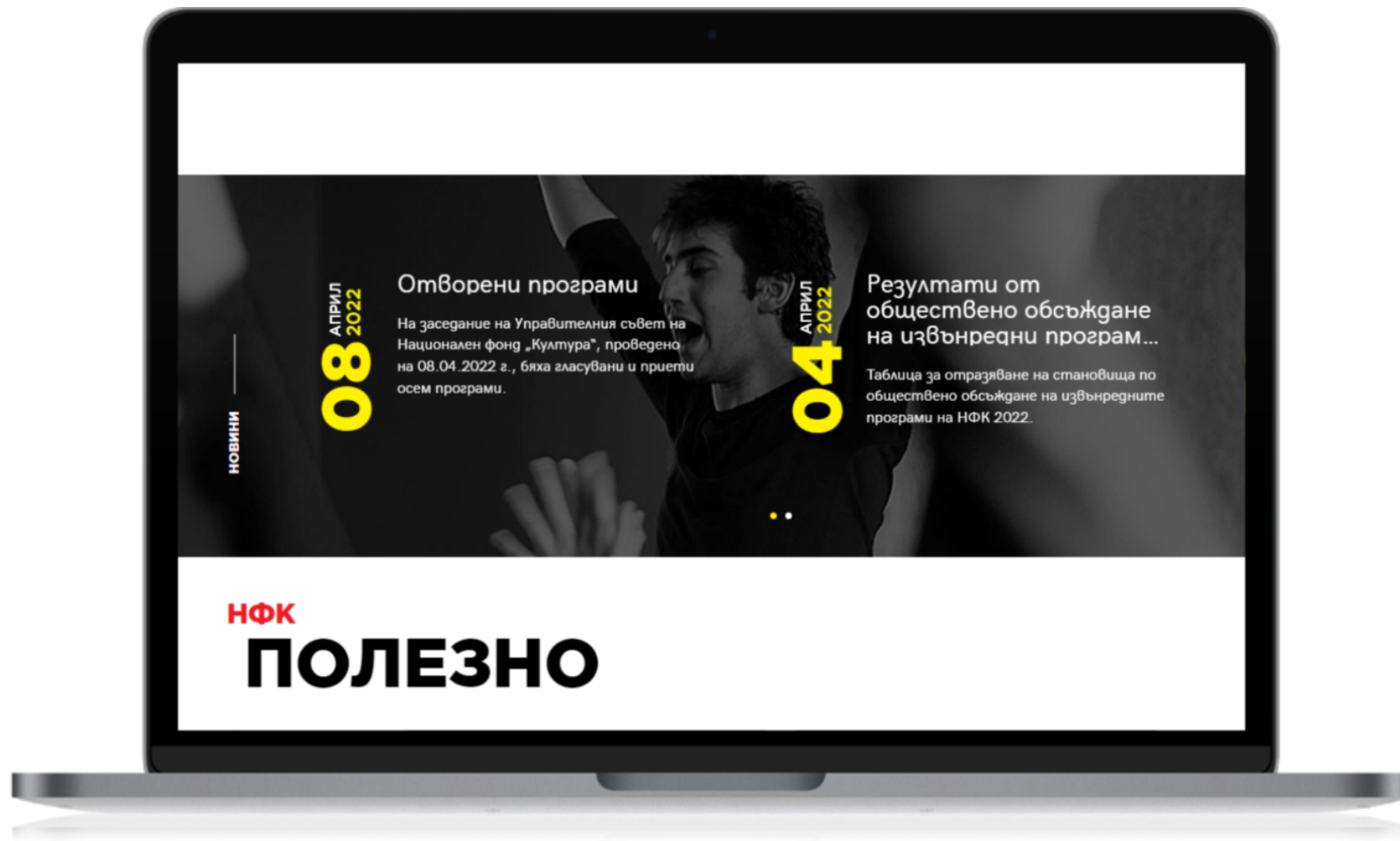
*Не ползвайте цветове, курсив,  
удебеляване, трудно четими  
шрифтове или само главни  
БУКВИ.*

Не забравяйте, че кандидатурата е официален документ.  
Запазете креативното оформление за творческите си материали и работа,  
а в бланките заложете на чиста визия, ясен и семпъл изказ, добра подредба.

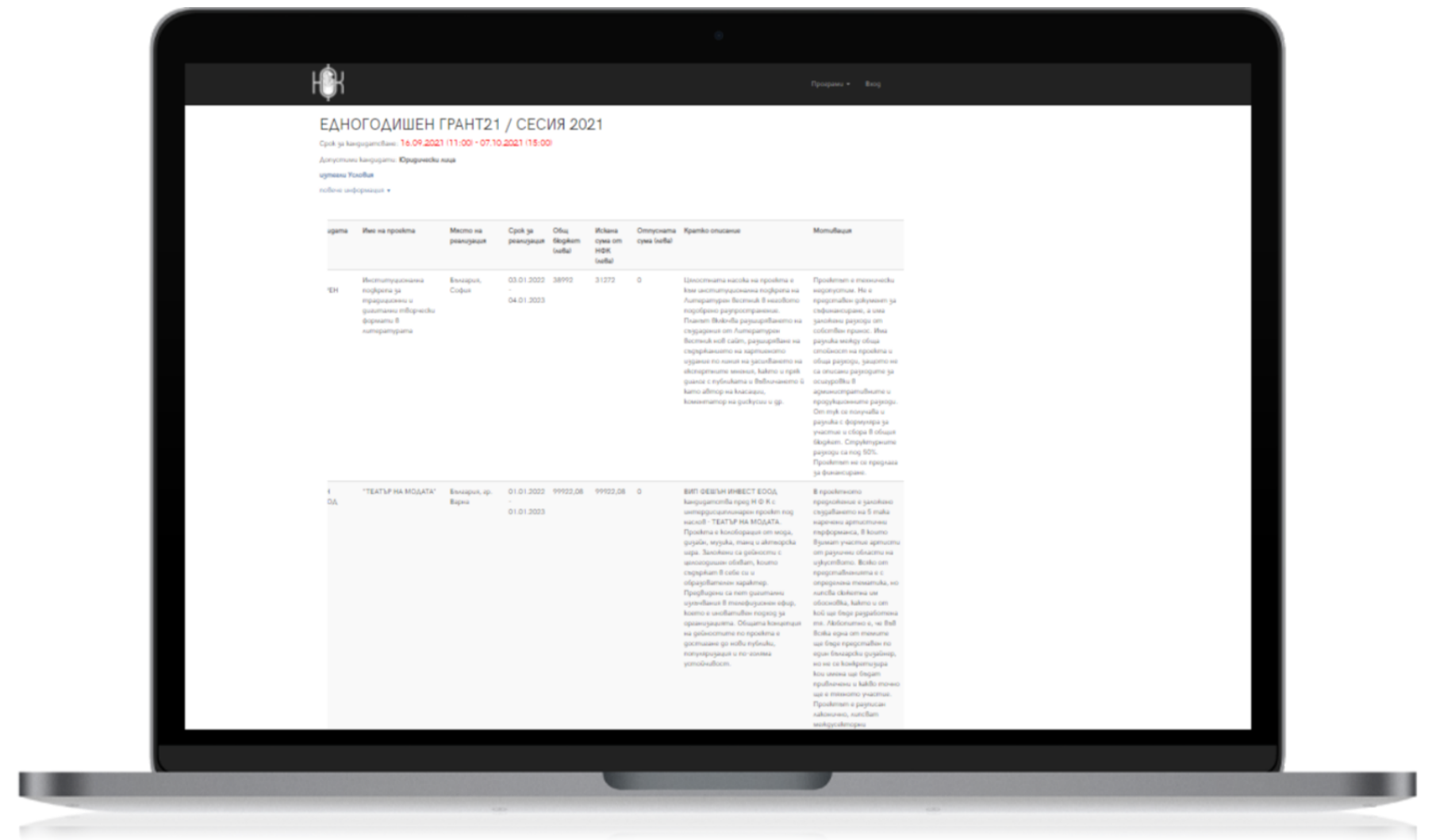


# РЕЗУЛТАТИ И ПОСЛЕДВАЩИ ПРОЦЕДУРИ

При завършване на оценка и гласуването на заседание от УС на НФК, резюмирана информация за всички подадени проекти, ще бъде обявена на официалния уебсайт на НФК, както се случва традиционно, а след това, в рамките на месец ще бъде реализирана процедура по сключване на договори и изплащане на суми.



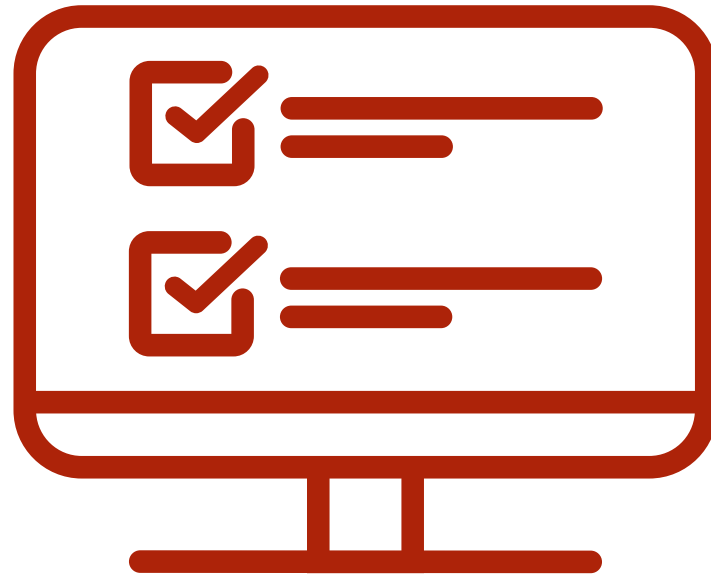
[WWW.NCF.BG](http://WWW.NCF.BG)



[WWW.PROGRAMS.NCF.BG](http://WWW.PROGRAMS.NCF.BG)



**17.06.2022 г.**



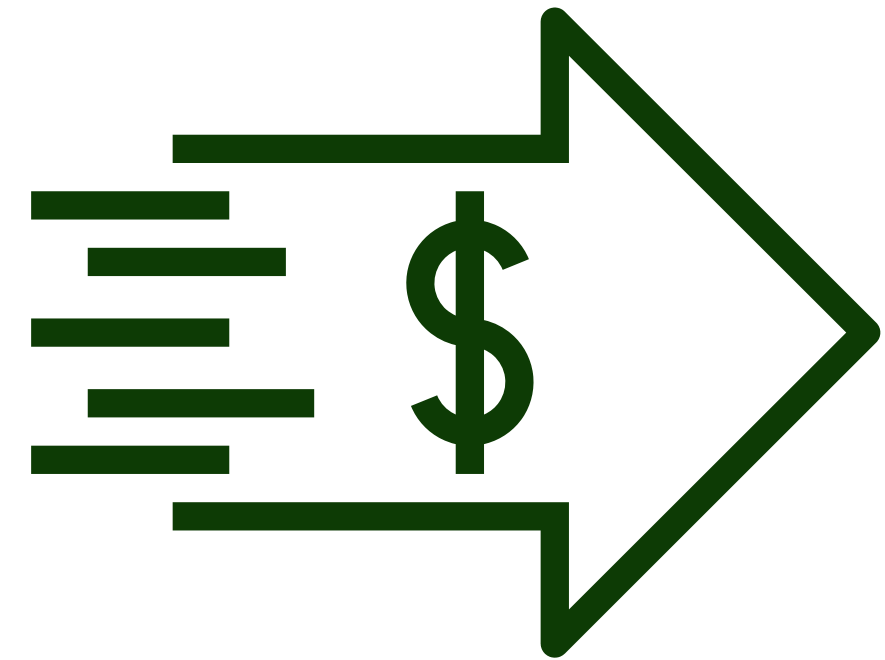
**РЕЗУЛТАТИ**

**до 25.06.2022 г.**



**СКЛЮЧВАНЕ НА  
ДОГОВОРИ**

**до 31.07.2022 г.**



**ИЗПЛАЩАНЕ НА  
ОДОБРЕНИТЕ  
СУМИ**



**WWW.NCF.BG**

**office@ncf.bg**

**programs@ncf.bg**

**tech.support@ncf.bg**

## **УСПЕХ НА ВСИЧКИ КАНДИДАТИ!**

Презентационните материали са част от информационна кампания за извънредни програми за финансиране проведени от НФК през 2022 година. Програмите се провеждат във връзка с пандемията от Ковид-19, за възстановяване и развитие на организациите и лицата, работещи в културния сектор.

Материалите са изготвени и представени от Лидия Пейчева

