

КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА ЗА 2017 Г.

ЦЕЛИ, ПРИОРИТЕТИ И ОРГАНИЗАЦИЯ

ВЪВЕДЕНИЕ

Настоящият документ представя целите, приоритетите, начина на организация на съставянето и критериите за включване на събития в Календара на културните събития на Столична община за 2017г.

Календарът на културните събития на Столична община за 2017 г. обхваща културни събития в това число фестивали, прояви, чествания, инициативи и др., които допринасят за постигане на целите на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“ и за популяризирането на българската култура извън пределите на страната.

Календарът има за цел да осигури провеждане на събития с висока художествена стойност, които формират културния облик и идентичност на града. Събитията осигуряват постигане на приемственост и разпознаваемост на културния живот, както и гарантират динамика и жанрово разнообразие.

Календарът на културните събития обхваща разделите: „Стратегически събития“, „Значими събития“, „Събития на Столична община“ и „Събития на столичните райони“.

Настоящият документ и съдържанието на Календара на културните събития на Столична община се утвърждават за всяка календарна година от Столичния общински съвет.

I. ПРИОРИТЕТИ НА КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА ЗА 2017 Г.

Събитията в Календара на културните събития на Столична община трябва да отговарят на приоритетите на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“ и на Специалния приоритет във връзка с председателството на България на Съвета на Европейския съюз през 2018 г. :

- **Специален приоритет на Календара на културните събития на Столична община за 2017 и 2018г.: София – град-домакин на председателството на България на Съвета на Европейския съюз през 2018 г.**

Приоритетът предвижда:

— Насърчаване на европейското измерение в културния живот;

- Пресъздаване на европейски творчески идеи, подходи и интерпретации, както по отношение на културното съдържание, така и по отношение на включването на публиките и осмислянето на градската среда;
- Поставяне на теми и въпроси, свързани с общоевропейските ценности и подчертаващи богатството на културното многообразие в Европа;
- Адаптиране на представянето за чуждоезикови публики.
- **Достъп до култура.** Развитие на публиките, пълноценното културно участие и новите форми на културно участие и културно потребление, станали възможни с развитието на информационните технологии. Насърчаване на активното участие на гражданите на София в културните процеси, децентрализиране на културния живот от центъра към периферията и естетизиране на нови културни пространства.
- **Култура и човешки капитал.** Укрепване и повишаване на културните компетенции, знания, лични умения и мотивация, както на създателите на културни услуги, така и на настоящите и бъдещите им потребители в София. Насърчаване на културното развитие на младежта и активното включване в културния живот на столицата чрез подкрепа на дебюти в различните изкуства;
- **Културно наследство на променящия се град.** Опазване, съхраняване, експониране и социализиране на културното наследство. Насърчаване използването на новите технологии при неговото представяне на национално и международно ниво;
- **Град на творческа икономика.** Насърчаване на предприемачеството в областта на културата и изкуствата. Разкриване и използване потенциала на изкуствата, културните и творческите индустрии за интегрираното развитие на града.
- **Равнопоставено участие в глобалните културни процеси.** Насърчаване на сътрудничеството между културните оператори, хората на изкуството в София и други държави – членки на ЕС във всички сектори на културата, с цел подчертаване богатството на европейското културно разнообразие и приноса на българската култура към него.

II. РАЗДЕЛИ В КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ

1-ВИ РАЗДЕЛ: СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ

Разделът включва събития, които имат стратегическо значение по отношение на културния живот на града и изпълнението на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София –

Творческа столица“. Стратегически са събития, които спомагат в цялост, със своето ежегодно провеждане за осигуряване на облика на града, за достъп на гражданите до прояви с висока художествена стойност и за постигане на заложените цели в Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“.

Всички събития от този раздел подлежат на външен мониторинг на тяхното представяне, провеждането, популяризация и посещаемост.

2-РИ РАЗДЕЛ: ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ

Разделът включва събития със значимо място по отношение на културния живот на града и изпълнението на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“.

Значими са събития, които спомагат в голяма степен със своето ежегодно провеждане за осигуряване на облика на града, за достъп на гражданите до прояви с висока художествена стойност и за постигане на заложените цели в Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“.

Всички събития от този раздел подлежат на външен мониторинг на тяхното представяне, провеждането, популяризация и посещаемост.

3-ТИ РАЗДЕЛ: СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНИТЕ РАЙОНИ

Включва културни събития, които се провеждат на територията на районните в Столична община и се организират от общинската администрация по район.

4-ТИ РАЗДЕЛ: СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Включва събития, които се организират самостоятелно или в партньорство от Столична община, чрез Дирекция „Култура“, в това число: чествания и годишнини; събития за българските общности в чужбина; лятна културна програма, както и събития извън територията на България, които представят българска култура, изкуство и специфичната културна среда на столицата - в партньорство с чуждестранен и/или български културно-информационен център, академичен център, неправителствена организация с доказан опит в осъществяването на културни инициативи.

Предложения за събития за този раздел прави Дирекция „Култура“.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СЪСТАВЯНЕ НА КУЛТУРНИЯ КАЛЕНДАР ЗА 2017 г.

Изготвянето на Календара на културните събития на Столична община се състои от следните етапи:

1. Приемане на документа „Цели, приоритети и организация на съставянето на Календара на културните събития на Столична община” от Столичния общински съвет;
2. Публикуване на документа по т.1 на сайта на Дирекция „Култура“ на Столична община;
3. Приемане на документи за заявяване на събития за включване в Календара на културните събития на Столична община през 2017 г. по електронен път, чрез сайта на Дирекция „Култура” на Столична община;
4. Разглеждане на документи за заявяване на събития за включване в Календара от експертни комисии, назначени със заповед на кмета на Столична община;
5. Приемане на Календара на културните събития на Столична община за 2017 г. от Столичния общински съвет.

При включване на събития в Календара, Столична община подпомага реализацията на събитията, въз основа на направеното предложение и оценката на експертната комисия, като може да подкрепи целево реализацията на определени елементи или дейности от предложените.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪБИТИЯ ЗАЯВЕНИ ЗА ВКЛЮЧВАНЕ В КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

В Календара на културните събития на Столична община могат да бъдат включени събития организирани от външни организации, само когато те са юридически лица, отговарящи на условията и пряко отговорни за цялостната художествена, организационна и финансова реализация на събитието, с изключение на проектите с ко-продукции и творчески партньорства.

РАЗДЕЛ 1 „СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ“

СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ СЪБИТИЯ в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г. трябва да отговарят на специфичното изискване да имат реализирани пет последователни успешни издания на територията на Столична община. За да бъдат подкрепени събитията, заявени за включване в този раздел на Календара, трябва да са получили минимум 80 точки, съгласно критериите

от Приложение № 6 – „Таблица с критерии за оценка на събитие, заявено за включване в раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“.

През 2017 и 2018 година стратегическите събития следва да покриват изцяло и изискванията на Специалния приоритет.

ИЗИСКВАНИЯ

- **На ниво съдържание на заявлението трябва:**

1. Да съдържа представяне на визия за развитието на събитието и неговото надграждане през годините;
2. Да съдържа предложение с план за дейностите за 2017 г.;
3. Да съдържа предварителен идеен план за дейности за реализация през 2018 г. в месеците на председателството;
4. Предходните издания на събитието да имат положителна оценка във външния мониторинг (за събития, които са били предмет на външен мониторинг) или могат да докажат своя приносен характер с други независими наблюдения и оценки;
5. Да предвижда надграждане и доразвиване спрямо предходното си издание.

- **На ниво творчески идеи, съдържанието и дейностите трябва:**

1. Да съответстват на Специалния приоритет;
2. Да съдържат нов елемент, който е ясно отличим за 2017 г. и който не е бил застъпван в досегашни издания;
3. Да включват прояви с висока артистична и художествена стойност, като оригинално съдържание, форма и начин на представяне, партньорства и участници (не се признават за такива представянето на вече познати постановки, представления, концерти, изложби и др., които са част от програмата на съответния културен оператор. Такива представления и постановки могат да се включват само ако са допълнени и разширени от нови и оригинални по съдържание);
4. Да имат оригинално съдържание, приносен характер по отношение на артистичната или художествена сфера, към която се отнасят;
5. Да включват представяне / изява на български творци, в това число дебютна изява;
6. Да включват превод на събития, материали и представяния, чуждоезиково презентирани на събитието и дейностите, както и да предвиждат поне едно адаптирано за чуждоезикова публика събитие / представяне;
7. Да включват интерактивен момент на взаимодействие с публиките – игра, провокация, форма на взаимодействие с постоянните публики;

8. Да включват дейности за привличане и мотивиране на участие на пасивна и незаинтересована публика, в това число дейности за улесняване на достъпа на публики;
9. Да включват дейности за привличане на детска и ученическа публика и учители, като гарантират тяхно участие в поне едно събитие/ представяне или елемент на събитие, вкл. преференциални условия за посещение на събитията;
10. Да включват образователен елемент за развитие на творческия потенциал на включените участници и творци;
11. Да включват професионална и критическа рефлексия на събитието;
12. Да включват в дейностите или елементите на събитието поне една социална група на изключени публики: хора с увреждания, възрастни хора, бежанци и мигранти, хора в бедност, маргинализирани етнически групи и др.;
13. Да включват експеримент с местата за провеждане на събитията;
14. Да включват поне една изява на обществено място със свободен достъп;
15. Да включват партньорство с поне един общински културен институт.

Оценката на изискванията включва както оценка дали те са застъпени в предложението, така и степента, в която са представени убедително.

СТРАТЕГИЧЕСКИТЕ СЪБИТИЯ в Календара на културните събития на Столична община получават допълнителни точки при оценяването, ако отговарят на следните допълнителни условия:

1. Събитието включва дебютна изява и участие на млади творци;
2. Събитието предвижда адаптиране на културния си продукт или изява за публики със специфични нужди – дублаж, субтитри, жестомимичен превод, достъпност на архитектурната среда и други;
3. Събитието презентира София, нейната култура и история, духа на града пред местни, регионални, национални и международни публики;
4. Събитието включва нови технологии и/или иновативни подходи при организацията и провеждането за поднасяне на културно съдържание и популяризирането му;
5. Събитието предвижда елемент, който развива критичната мисъл и професионалната дискусия и оценка;
6. За организацията и провеждането са изградени партньорства с български и международни организации, творчески структури; средни и висши учебни заведения, медии и др.;
7. Събитието включва елемент на нетрадиционна интерпретация на познати и традиционни културни пространства с фокус социализиране и популяризиране на културното наследство в променящия се град;

8. Събитието или елемент от него се провежда на сцени или места извън обичайните, което е свързано с разнообразяване на представянето или разширяване на влиянието на събитието сред потенциални публики;
9. Предвидени са иновативни и нетрадиционни подходи, прилагане на нови технологии и многоезично съдържание при популяризирането на събитието

Оценката по изпълнение на изискванията включва както оценка дали те са застъпени в предложението, така и степента, в която са представени убедително.

- За събитието се представя бюджет с обосновка на разходите по целесъобразност и икономически показатели;
- Бюджетът на събитието се формира от различни източници на финансиране в т.ч. предвидените приходи от продажба на билети.

РАЗДЕЛ 2 „ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ“

ЗНАЧИМИТЕ СЪБИТИЯ в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г. трябва да отговарят на специфичното изискване да имат реализиран три последователни успешни издания на територията на Столична община. За да бъдат подкрепени събитията заявили включване в раздела, трябва да са получили минимум 60 точки, съгласно критериите от Приложение № 6 – „Таблица с критерии за оценка на събитие, заявено за включване в раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“.

През 2017 и 2018 година значимите събития следва да покриват и съществена част от изискванията на Специалния приоритет.

ИЗИСКВАНИЯ

- **На ниво съдържание на заявлението трябва:**
 1. Да съдържа представяне на визия за развитието на събитието и неговото надграждане през годините;
 2. Да съдържа предложение с план за дейностите за 2017 г.;
 3. Да съдържа предварителен идеен план за дейности за реализация през 2018 г. в месеците на председателството;
 4. Предходните издания на събитието да имат положителна оценка във външния мониторинг (за събития, които са били предмет на външен мониторинг) или могат да докажат своя приносен характер с други независими наблюдения и оценки;

5. Да предвижда надграждане и доразвиване спрямо предходното си издание.
- **На ниво творчески идеи, съдържанието и дейностите трябва:**
 1. Да съответстват на Специалния приоритет;
 2. Да съдържат нов елемент, който е ясно отличим за 2017 г. и който не е бил застъпван в досегашни издания;
 3. Да включват прояви с висока артистична и художествена стойност, като оригинално съдържание, форма и начин на представяне, партньорства и участници (не се признават за такива представянето на вече познати постановки, представления, концерти, изложби и др., които са част от програмата на съответния културен оператор. Такива представления и постановки могат да се включват само ако са допълнени и разширени от нови и оригинални по съдържание);
 4. Да имат оригинално съдържание, приносен характер по отношение на артистичната или художествена сфера, към която се отнасят;
 5. Да включват представяне / изява на български творци. в това число дебютна изява;
 6. Да включват превод на събития, материали и представления, чуждоезиково презентирани на събитието и дейностите, както и да предвиждат поне едно адаптирано за чуждоезикова публика събитие / представяне;
 7. Да включват интерактивен момент на взаимодействие с публиките – игра, провокация, форма на взаимодействие с постоянните публики;
 8. Да включват дейности за привличане и мотивиране на участие на пасивна и незаинтересована публика, в това число дейности за улесняване на достъпа на публики;
 9. Да включват дейности за привличане на детска и ученическа публика и учители, ка гарантират тяхно участие в поне едно събитие/ представяне или елемент на събитие, вкл. преференциални условия за посещение на събитията;
 10. Да включват образователен елемент за развитие на творческия потенциал на включените участници и творци;
 11. Да включват професионална и критическа рефлексия на събитието;
 12. Да включват в дейностите или елементите на събитието поне една социална група на изключени публики: хора с увреждания, възрастни хора, бежанци и мигранти, хора в бедност, маргинализирани етнически групи и др.;
 13. Да включват експеримент с местата за провеждане на събитията;
 14. Да включват поне една изява на обществено място със свободен достъп;
 15. Да включват партньорство с поне един общински културен институт.

Оценката по изпълнение на изискванията включва както оценка дали те са застъпени в предложението, така и степента, в която са представени убедително.

- За събитието се представя бюджет с обосновка на разходите по целесъобразност и икономически показатели;
- Бюджетът на събитието се формира от различни източници на финансиране в т.ч. предвидените приходи от продажба на билети.

ПРОЦЕДУРА И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

Организациите, които заявяват събития за включване в Календара на културните събития на Столична община в раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“, следва да представят:

1. Формуляр за заявяване на събитие за включване в раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“ в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г.;
2. Формуляр за бюджет на събитие, заявено за включване в раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“ в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г.;
3. Актуално състояние или друг документ, който доказва юридическия статут на организацията и нейния / нейните представляващ / представляващи;
4. Автобиография на ръководителя на проекта и ключовите участници в екипа за реализация;
5. Програма на събитието;
6. Допълнителни материали, даващи представа за съдържанието и творческата концепция (описи, планове, съдържания, сценарий, скици, аудио материали и др.) – по преценка на вносителя/автора;
7. Препоръки за събитието от външни за организацията авторитети. Препоръката следва да съдържа информация и оценка за събитието, кандидата и оценка за приносния му характер;
8. Документи за уредени авторски и сродни права (декларации) – ако е приложимо;
9. Препоръка от международна мрежа - ако е приложимо;
10. Писмо (писма) за партньорство от партньорите за ангажимента им в реализирането на събитието;
11. Потвърдително писмо (писма) за осигуряване на зала/и (пространства) за реализиране на събитието – ако е приложимо;
12. Документи, удостоверяващи собствен принос или принос от други донори;
13. Отчет за проведеното последно издание на събитието, ако не е представян.
14. Декларация за липса на конфликт на интереси - по образец;
15. Декларация за това, че организацията не е обявена в несъстоятелност и не е в ликвидация - по образец;
16. Декларация за липса на задължения към държавата и местната власт- по образец;
17. Декларация за изпълнени условия по предходно финансиране от Столична община - по образец;

18. Декларация за това, че при организация на събитието няма дублиране на финансиране - по образец;
19. Декларация за съгласие на участниците в събитието - по образец;
20. Декларация за достоверност на приложената и попълнена информация - по образец.

РАЗДЕЛ 3 „СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНИТЕ РАЙОНИ”

В този раздел се включват значими културни проекти на районните общински администрации, съответстващи на поставените цели и приоритети на Календара на културните събития на Столична община.

ПРОЦЕДУРА, КРИТЕРИИ И НЕОБХОДИМИ ДОКУМЕНТИ

В този раздел могат да кандидатстват само районни администрации на Столична община, както следва:

1. Самостоятелно;
2. Съвместно с неправителствени организации (НПО), читалища, в подкрепа на съвместни изяви;
3. Съвместно с общински училища, общински детски градини, библиотеки в т.ч. за попълване на библиотечни фондове на библиотеките на организацията партньор на районната администрация;

Районните администрации следва да предоставят в Дирекция „Култура” Годишен план на събитията по образец с предложения за финансиране на събития през 2017г. по раздел „Събития на столичните райони”. Този план следва да бъде одобрен от кмета на съответния район и предоставен в Дирекция „Култура” до 20.12.2016 г., в деловодството на Дирекция „Култура” в 2 (два) екземпляра.

Заявления за събития се подават в деловодството на Дирекция „Култура” в 2 (два) екземпляра ил по електронен път на сайта на Дирекция „Култура”.

Заявленията за събитие трябва да съдържат:

1. Придружително писмо от кмета на районната администрация.
2. Формуляр за заявяване на събитие за включване в „Събития на столичните райони” в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г.
3. Формуляр за бюджет на събитие, заявено за включване в „Събития на Столичните райони” в Календара на културните събития на Столична община за 2017 г.

Документите по т. 2 и 3 трябва да са одобрени от кмета на съответния район.

- Срокът за подаване на заявления е до 5 число на предходния месец, като за месец януари следва да са подадени до 15 декември на предходната година.
- След завеждане в Дирекция „Култура“, подадените заявления не подлежат на корекции и допълнително представяне на документи.
- Заявленията за събития се разглеждат по реда на тяхното постъпване в Дирекция „Култура“ от експертна комисия, назначена със заповед на кмета на Столична община.
- Не подлежат на разглеждане заявления за събития, попълнение неправилно, неотговарящи на приетите формуляри или на изброените по-горе ред за внасяне, условия и критерии, както и финансирани по други програми на Столична община.
- Експертната комисията заседава всеки месец, до 12 число, като заседанията са закрити, а взетите решения се вписват в протокол.

ИЗИСКВАНИЯ КЪМ ПРОЕКТИТЕ НА РАЙОННИТЕ АДМИНИСТРАЦИИ:

1. Събитието да бъде значимо за местното население;
2. Събитието да води до устойчиви резултати в утвърждаване на културните ценности;
3. Събитието да не е свързано с изяви на политически партии;
4. Събитието да подпомага създаването на условия за равен достъп до културата на всички граждани;
5. Събитието да съответства на целите на проекта и приоритетите на Календара;
6. Да има ясно определени и описани участници и публики;
7. Да има подходящи и свързани с целите и очакваните резултати дейности;
8. Да има конкретен и изпълним времеви график на дейностите;
9. Да е представена ясна икономическа обосновааност на предлагания бюджет.

НЕ СЕ ФИНАНСИРАТ РАЗХОДИ:

1. за транспорт извън територията на Столична община;
2. свързани с генериране на печалба;
3. по смисъла на Закона за ДДС;
4. за чествания на годишнини и/или юбилеи на личности и институции;
5. за фотографски и видео услуги;
6. както и записаните в Раздел „Финансиране на дейностите в Календара“.

V. ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В КАЛЕНДАРА

1. Годишният общ размер на средствата, наименованията на събитията, част от Календара на културните събития на Столична община и техните организатори, се приемат ежегодно с решение на Столичния общински съвет.
2. Събитията в Календара на културните събития се финансират от Столична община, чрез бюджета на Дирекция "Култура".
 - 2.1. Средствата, отпуснати от общинския бюджет за Календара на културните събития могат да бъдат използвани за финансиране на дейности, съгласно одобрени бюджети, за всяко отделно събитие.
 - 2.2. Недопустими са разходи за финансиране на:
 1. Специализация в чужбина, стипендии, образователни програми, издаване на материали в тази връзка;
 2. Дейности върху обекти-частна собственост;
 3. Научни изследвания, документални издания, публикации, анализи;
 4. Издателска дейност;
 5. Промотиране на търговски продукти;
 6. Строителство и ремонти;
 7. Дейности, свързани с политически партии;
 8. Дарения и спонсорства, под каквато и да е форма;
 9. Разходи за авторски и сродни права;
 10. Закупуване на ДМА и нематериални активи, материални запаси, консумативи, режийни разходи, (в т.ч. и разходи за: телефонни услуги, вода, топлоенергия и др.), административни и банкови такси, възнаграждения по трудови правоотношения, представителни разходи (коктейли, кафе-паузи, кетъринг и др.) и наем на офис;
 11. Разходи, извършени преди решението за включване на събитието в Календара;
 12. За създаване на временна организация на движение - затваряне на улици и/или площади, както и такси за паркиране и др.;
 13. За осигуряване на допълнителни транспортни средства по линиите на градския транспорт;
 14. За пътувания със средства на градски транспорт, в т.ч. таксите – билети, карти и др.;
 15. за консумирана ел. енергия и разходи за изграждане, поддръжка и др. дейности, свързани с ел. инсталации и мрежи;
 16. За почистване;
 17. За охрана;
 18. За глоби и такси;
 19. Финансирани дейности от други програми и по проекти, с публични средства, в това число и от различни източници на Столична община.

2.3. В организацията и реализацията на събитията и свързаните с тях дейности не могат да бъдат включвани под каквато и да е форма физически и юридически лица:

- Които са в ликвидация или са в производство по несъстоятелност;
- Които не са изпълнили условия по предходно финансиране;
- Които са подпомагани за същите дейности или за част от тях по други програми на Столична община;
- В чиито управителни органи членуват, или са притежавани от служители на Столична община, или техни роднини по низходяща или възходяща линия, или по сребрена линия до 4 степен включително.

Горепосочените обстоятелства се декларират писмено от организацията-заявител при подаване на заявление, като след приемане на Календара на културните събития на Столична община от Столичния общински съвет, организацията трябва да предостави надлежните документи, удостоверяващи декларираната липса на обстоятелства. В случай, че исканите документи не се предоставят или те не доказват липса на обстоятелства, проектното предложение не се финансира.

Финансирането на събитията от Календара на културните събития на Столична община става на основание сключени договори между кмета на Столична община – от една страна, и организатора на събитието – от друга страна.

VI. АДМИНИСТРАТИВЕН РЕД И СРОКОВЕ

1. Заявленията за включване на събития се подават само по електронен път на сайта на Дирекция „Култура” на Столична община и автоматично се завеждат с входящ номер. Подадените заявления не подлежат на корекции, не се допуска допълнително представяне на документи към заявленията. Заявления изпратени по пощата, e-mail, с куриер, на хартиен носител и други не се приемат.
2. Заявленията за включване следва да съдържат пълния набор от изисквани формуляри и приложения за съответния раздел. Заявителят носи отговорност за изчерпателността и съдържанието на подадените документи.
3. Подадените заявления за включване на събития се разглеждат от Комисия по допустимост на заявените събития и Експертна комисия за оценка на заявените събития, определени със заповед на кмета на Столична община. Заседанията на комисиите са закрити и за решенията им се изготвят протоколи, които се подписват от всички техни членове.

4. За раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“ срокът за подаване на заявленията за включване на събития е от **12.12.2016 г. до 16.01.2017 г.**

VII. ОТЧИТАНЕ НА СЪБИТИЯ ОТ КАЛЕНДАРА ЗА РАЗДЕЛИ „СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ“ И „ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ“

1. Организацията, реализирала събития в рамките на Календара на културните събития представят съдържателни и финансови отчети и приложения към тях в Дирекция „Култура“, съгласно изискванията, посочени в договорите за съфинансиране на всяко събитие.

2. Организацията, реализирала събития в рамките на Календара на културните събития се задължават да набират и предоставят в Дирекция „Култура“ изискваната им информация за проведените събития, както и да оказват съдействие на мониториращите екипи.

VIII. ВЪНШЕН МОНИТОРИНГ НА СЪБИТИЯ ОТ РАЗДЕЛИ «СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ» И «ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ»

1. Предмет на мониторинга и ключови понятия

1.1. Провеждане на цялостен външен мониторинг на културни събития от Календара на културните събития на Столична община, Раздели «Стратегически събития» и «Значими събития».

1.2. Дейностите по мониторинга се извършват от външна за Столична община организация, избрана по реда и условията на ЗОП, наричана за краткост „Изпълнител“.

1.3. Културните дейности включени в Календара на културните събития на Столична община, част от Раздели «Стратегически събития» и «Значими събития» се организират от организации, избрани по съответния ред, наричани за по-кратко „организатор“.

1.4. Оценъчна скала: За нуждите на дейностите, които ще се извършват, изпълнителят ще използва оценъчна скала с цифрова и съдържателна оценка предложена от изпълнителя и одобрена от Столична община сравнителна методология.

2. Дейности по мониторинга

2.1. За предварително предоставяне на информация и изготвяне на мониторингов план Изпълнителят получава формуляри, с описанието на всяко отделно събитие, попадащо в обхвата на настоящото задание от Дирекция „Култура“ на Столична община. Формулярът е придружен от оценъчна карта. Изпълнителят може да получи и допълнителни материали, набрани в хода на процедурата за избор на предложения. Изпълнителят, в хода на изпълнението на настоящото задание, може да търси

предварителна информация и от организаторите, чиито предложения или дейности са предмет на настоящото задание, например разширени програми на събития, биографии на ключови участници, подробни описания на отделни елементи от програмата и др.

На база на предварително получената информация, в т.ч. такава, набрана от организаторите, изпълнителят ще изготви подробен мониторингов план и ще го представи за одобрение от зам.-кмета на СО. В плана могат да настъпват изменения, които ако са значителни също трябва да получат предварително одобрение. Планът трябва да съдържа минимум следните елементи: дата, вид събитие, характер и елементи на мониторинга /посещение, анкетиране, заснемане и т.н./експерт/, и които ще извършат мониторинга и друга релевантна информация. Мониторинговият план е задължителна част от работата и подлежи на финално отчитане в края на периода на действие на мониторинга. При финалното му отчитане следва да стане ясно каква част от него е била изпълнена, съгласно предвижданията и каква не, като за второто се прилагат обяснения и коментари. Заедно с мониторинговия план и на база на представените му формуляри и апликационни форми, изпълнителят ще изготви и използва в хода на работата формуляри за мониторинг, съдържащи всички съществени елементи от тях. Формулярът представлява цялостно описание на събитието от гледната точка на мониториращия експерт и задължително включва следните елементи: време на провеждане, продължителност, ключови изпълнители /участници, брой публика, присъствие на медии, непредвидени събития или внесени елементи, други резултати, имащи отношение към мониторинга. Формулярите за мониторинг следва предварително да бъдат представени и утвърдени от зам.-кмета на СО. Провеждане на дейностите по време и след събитията. Всяко от отделните събития, включени в мониторинговия план, следва да бъде посетено от изпълнителя. В рамките на посещението следва да се изпълнят една или повече от изброените дейности:

2.1.1. Попълване на формуляра за мониторинг.

2.1.2. Анкетиране на публиката: В рамките на всяко мониторингово посещение следва задължително да бъдат анкетирани случайно избрани зрители/слушатели/участници/хора в публиката.

Публика	Минимален брой анкетирани
Над 1000 души	30
500-1000 души	20
100-500 души	10
Под 100 души	5

Анкетата се извършва с помощта на предварително изготвена и одобрена от заместник-кмета на СО анкетна карта, която използва оценъчните скали описани в това задание и позволява записването на

коментари от страна на анкетиранияте. Ако събитието има няколко компонента, анкетната карта задължително се разделя на части, така че всеки ключов компонент да може да бъде оценен. Анкетиранияте в случаите, когато става дума за индивидуално възприеман продукт /напр. книга или друг/ се извършва след като 16 продуктът е циркулиран и е възможно да се получи обратна връзка от потребителите му. В случаите на семинари, тренинги, обучения и др., анкетиранияте се извършва в края на събитието.

2.1.3. Заснемане с фотоапарат: Ключовите моменти от всяко събитие следва да бъдат заснети с фотоапарат. Изготвените фотографии са задължителна част от провеждания мониторинг и се отчитат заедно с останалата извършена работа. Фотографиите трябва да дават ясна представа за събитието, размера на публиката, да се опитват да уловят настроението или определени характерни черти на случващото се. В случаите, когато няма конкретно събитие, например публикация на книга или друг продукт, може да се извърши заснемане на премиерата, ако има такава.

2.1.4. Анкетиранияте на организаторите след събитието: За всяко събитие с бюджет над 10 хил.лв. или публика над 100 човека задължително се извършва анкетиранияте на културния мениджър, организиращ събитието от страна на организатора. Анкетиранияте се базира на оценъчните скали, описани в настоящото задание. Анкетиранияте на организаторите следва да изясни каква е самооценката на организаторите по отношение на преминалото събитие. За проекти и дейности като публикации, филми и други със забавено въздействие, анкетиранияте на организаторите се извършва минимум един месец след представянето на продукта пред публиката и неговата циркулация в общественото пространство.

2.1.5. Отзвук от събитието/продукта в медиите: В период до 3 месеца след извършването на дейностите, предвидени в съответния проект, изпълнителят ще извърши проследяване на отзвук в медиите и по възможност ще представи допълнителна информация /например копия от печатни издания/. Изпълнителят може да поиска от организатора да му бъдат предоставени материали или данни, свързани с отзвук на събитието.

3. Обобщаване на набраната информация и анализ: Изпълнителят ще изготви подробен цялостен анализ на всички събития/проект и ще постави оценка на всяко отделно събитие/проект.

3.1. Цялостен анализ: Анализът ще трябва да разгледа събитията/проектите от гледна точка на Стратегията за култура на СО и да изясни до каква степен тяхното осъществяване допринася за нейното изпълнение. Следва да се анализира до каква степен се постигат целите на стратегията, какви са трудностите, да се посочат способности за преодоляването им. Анализът следва да изследва ролята на Календара на културните събития за културния живот в страната и да ги съпостави с други подобни инструменти – национални или международни. Анализът трябва да очертава облика на културния

живот на София и да изяснява ролята на СО и партньорите ѝ. Анализът трябва да очертава ролята на творците и техните публики и да акцентира на най-важните черти на творческия процес като цяло.

3.2. Оценка на отделните събития: Изпълнителят ще постави оценка на всяко събитие, като използва следните количествени и качествени критерии:

- съответствие на дейността със Стратегията за развитие на културата 2013-2023 „София – Творческа столица“;
- задоволство на организаторите;
- задоволство на публиката;
- отразяване в медиите;
- устойчивост;
- международно измерение

Оценката ще се базира на представената оценъчна скала. Относителната тежест на отделните критерии трябва да бъде еднаква, т.е. скалата за оценка се прилага първо по критерии и след това – общо.

4. Представяне и отчитане на работата

4.1. Отчитане на работата пред Столична община: Всички извършени дейности следва да се отчитат пред Столична община на месечна база. Отчетите се представят в писмен и електронен вид и включват като допълнение всички анкетни карти и други инструменти, използвани в хода на мониторинга. Предвидените общи анализи се предават в края на периода на работа по настоящото задание.

4.2. Представяне на работата пред обществеността: Изпълнителят организира специално събитие в края на периода на работа, на което представя резултатите от своята дейност. Събитието следва да се организира в координация със Столична община.

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


/ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/