

## **КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА ЗА 2015 Г. МИСИЯ, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПИ, ПРИОРИТЕТИ, КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА**

Календарът на културните събития на Столична община обхваща събития с местна значимост, с национално и международно измерение, както и културни прояви, посветени на важни годишнини, национални, официални и традиционни празници, юбилеи на културни институции, художествени състави и личности.

Столична община, чрез Календара на културните събития, работи за успешната реализация на стратегията на София за култура 2013-2023, за утвърждаването на европейското измерение и значимостта на града като водещо културно средище в региона.

### **I. ПРИОРИТЕТИ НА КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА**

На база Стратегията на София за култура 2013-2023, Календарът на културните събития следва следните приоритети:

- 1. 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.
- 2. Култура и човешки капитал.** Укрепване и повишаване на културните компетенции, знания, лични умения и мотивация, както на създателите на културни услуги и 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;
- 3. 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;
- 4. 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.

5. **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.

Основните референтни документи за приоритетите на Календара са:

Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – творческа столица“

[http://sofia-da.eu/images/stories/resources/sofia-creative\\_capital\\_strategy.pdf](http://sofia-da.eu/images/stories/resources/sofia-creative_capital_strategy.pdf)

## **II. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪБИТИЯТА И ДЕЙНОСТИТЕ В КАЛЕНДАРА**

1. В Календара на културните събития на Столична община, могат да бъдат включени само събития с доказана художествена и културна стойност чиито последни две издания са били успешно реализирани на територията на Столична община или извън нея (за раздел „София по света“).

2. Събития могат да бъдат част от Календара на културните събития, когато обосновано допринасят за постигане на приоритетите на Календара на културните събития на Столична община като в апликационната форма описват как изпълняват **5 или повече от следните условия:**

### **A. Достъп до култура**

**A.1 Събития, които привличат нови публики и/ или разширяват публиките си;**

**A.2 Събития, които включват нови технологии при организацията и провеждането си и/или ги използват за поднасяне на културно съдържание**

**A.3 Събитието осигурява преференциални условия за включване на различни групи публики и/или партнира с училища, социални услуги, специализирани институции и други организации на хора в неравностойно положение**

**A.4 Изнасяне на събитието и/ или елементи на програмата на сцени и места, доближаващи до невключени към момента публики**

**A.5 Фокус, тема, акцент на събитие, които провокират интереса на специфични публики**

**A.6** Включен е елемент на творческа провокация към публиките и позволява тяхното включване, не само през ролята на пасивни зрители / слушатели, а и като активни участници;

**A.7** Събития, които адаптират културния си продукт за публики със специфични нужди- дублаж, субтитри, жестомимичен превод, достъпност на архитектурната среда и други

**A.8** Включен е елемент на представяне, който излиза извън границите на централната част на **града и обхваща най-малко един от** районите на Столична община, извън центъра;

**A.9** Предвижда информиране и популяризиране по нетрадиционен начин, като е обоснована неговата ефективност, вкл. и чрез използване на нови технологии и многоезично съдържание;

## **Б. Култура и човешки капитал**

**Б.1** Събитие, което има образователен характер или включва дейности с такъв характер, за 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

**Б.2** Събития, насочени към теми, свързани с общочовешки, европейски ценности

**Б.3** Събитията или част от съпътстващите ги дейности са насочени към млади творци и дебюти

**Б.4** Изграждане на устойчиви платформи за взаимодействие между творците и техните публики, както и между самите творци. Приоритетно ще се подкрепят събития, които осъществяват връзка с други подобни и създават трайни връзки помежду си;

## **В . Културно наследство на променящия се град.**

**В.1** Включен е елемент на нетрадиционна интерпретация на познати и традиционни културни пространства с фокус социализиране и популяризиране на културното наследство в променящия се град;

**В.2** Събитията дават нова различна интерпретация на пространства и градски зони, като ги обогатява и доразвива извън традиционната им функционална определеност;

**В.3** Дигитализация на културата – дигитална култура, комуникация чрез технологиите, опазване на културното наследство чрез технологиите;

### **Г. Град на творческа икономика.**

Г.1 Стимулиране на междусекторните партньорства – култура и образование, култура и туризъм, култура и градско развитие, култура и зелени политики;

Г.2 Събитията генерират устойчивост чрез подхода, избран за реализацията им

### **Д. Равнопоставено участие в глобалните културни процеси.**

Д.1 Разширяват културната перспектива на града, стимулират мобилност, обмен на културни модели и практики, и разнообразие на форми и партньорства между творци и културни оператори от София, Югозападен регион, Балканите и ЕС;

Д.2 Получават подкрепа от няколко донора, сред които значими европейски и международни програми.

Д.3 Събитията презентират София, нейната култура и история, духа на града пред местни, регионални, национални и международни публики

3. Проектите, кандидатстващи в раздел „Стратегически събития” трябва да включват дейности по всеки един от петте приоритета на Календара, проектите, кандидатстващи в раздел „Значими събития” трябва да включват поне три.

1. Кандидатстват само юридически лица, които са отговорни за цялостната художествена, организационна и финансова реализация на събитието, с изключение на проектите с ко-продукции и творчески партньорства.
2. За разглеждане и оценяване на предложенията на кандидатстващите организации за включване на събития в Календара се изисква да бъдат представени:

#### **4.1. За Раздели: «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света».**

4.1.1. **Приложение №1** – „Формуляр за включване на събитие в Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.”;

4.1.2. Съдържателно представяне на събитието и неговата история- до 3000 знака;

4.1.3. **Приложение № 2** – Формуляр: «План-сметка за реализацията на събитие, част от Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.»;

4.1.4. Препоръка / референция от творческа организация (обединение) в сферата, в която е кандидатстващото събитие.

4.1.5. Препоръка от международна мрежа, част от която е събитието или организацията. **Това изискване се прилага само за международни събития;**

4.1.6. Документи, удостоверяващи собствен принос или принос от други донори.

4.1.7. Документ, удостоверяващ партньорство със съответния културно-информационен център. Това изискване се прилага само за събития, част от Раздел „София по света”.

**4.2. За Раздели: «Чествания и годишнини», «Български общности в чужбина» и раздел „Лятна програма на Столична община”.**

**4.2.1. Приложение №1** – „Формуляр за включване на събитие в Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.”

**4.2.2. Приложение № 2** – Формуляр „План-сметка за реализацията на събитие, част от Календара на културните събития на Столична община за 2015г.”

**Забележка:** За паметници и паметни знаци се прилагат и изискуемите документи, съгласно Наредбата за именуване и преименуване на общински обекти и за паметниците и другите възпоменателни знаци на територията на Столичната община;

**4.3. За Раздел „Събития на Столичните райони”**

**4.3.1. Приложение № 4** – Формуляр „Въпросник за кандидатстване за събития, финансирани по раздел "Събития на Столичните райони", част от Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.”;

**4.3.2. Приложение №5** - Формуляр „План-сметка за реализацията на събитие, част от Календара на културните събития на Столична община за 2015г. в раздел „Събития на Столичните райони”.

### **III. КЛАСИФИКАЦИЯ НА СЪБИТИЯТА ОТ КАЛЕНДАРА И СПЕЦИФИЧНИ УСЛОВИЯ**

1. Класификацията на събитията за раздели «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света», «Чествания и годишнини», «Български общности в чужбина» и раздел „Лятна програма на Столична община” се извършва от комисия, назначена със заповед на кмета на Столична община най-късно до **15 декември** на предходната година
2. Разглеждането на подадените предложения от районните администрации по Раздел „Събития на Столичните райони” се извършва от експертна комисия, състояща се от служители на Дирекция «Култура», определени със заповед на кмета на Столична община. **Предложения се събират и подкрепят в рамките на най-малко две сесии през съответната година.**

3. Финансирането се базира на направеното предложение, като Столична община си запазва правото да подкрепи само определени части/дейности от предложените събития, фестивали и др.
4. Неподкрепяни до момента събития могат да бъдат включвани в Календара при условие, че адресират неразработени теми/жанрове или напълно необхванати публикации.

## **1. РАЗДЕЛ «СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ»**

### **1.1. Общо описание**

- 1.1.1. Разделът включва събития, които в значителна степен водят до изпълнението на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023;
- 1.1.2. Разделът включва събития, оценени с не по-малко от **80 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 – „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;
- 1.1.3. Всички събития от този раздел задължително подлежат на външен годишен мониторинг.
- 1.1.4. Бюджетът на този раздел представлява не по-малко от **40 %** от общата сума на Календара на културните събития за съответната година .

### **1.2. Критерии за събитията**

Всяко от събитията трябва да е:

- 1.2.1. оценено с не по-малко от **80 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 - „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;
- 1.2.2. получило положителна оценка на база външен годишен мониторинг за предходната година (ако е било подкрепено);
- 1.2.3. организирано и проведено успешно най-малко в 3 последователни издания на територията на Столична община.

## **2. РАЗДЕЛ «ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ»**

### **2.1. Общо описание**

- 2.1.1. Разделът включва събития, които водят до изпълнението на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023. Разделът включва събития, оценени с не по-малко от **60 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 – „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;

2.1.2. Всички събития от този раздел задължително подлежат на външен годишен мониторинг;

2.1.3. Бюджетът на този раздел представлява не по-малко от **10 %** от общата сума за Календара на културните събития за съответната година.

## **2.2. Критерии за събитията**

Всяко от събитията трябва да е:

2.2.1. оценено с не по-малко от **60 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 – „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;

2.2.2. получило положителна оценка на база външен годишен мониторинг за предходната година;

2.2.3. организирано и проведено успешно най-малко в 2 последователни издания на територията на Столична община.

## **3. РАЗДЕЛ «СОФИЯ ПО СВЕТА»**

### **3.1. Общо описание**

3.1.1. Разделът включва събития, които се реализират извън територията на България, от организацията – кандидат, в партньорство с чуждестранен или български културно-информационен център и представят българската култура и изкуство.

3.1.2. Разделът включва събития, оценени с не по-малко от **60 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 – „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;

3.1.3. Всички събития от този раздел задължително подлежат на външен годишен мониторинг;

3.1.4. Бюджетът на този раздел представлява не по-малко от **4 %** от общата сума за Календара на Културните събития на Столична община за съответната година.

3.1.5. Организаторът трябва да представи документ, удостоверяващ партньорство със съответния културно-информационен център.

### **3.2. Критерии за събитията**

Всяко от събитията трябва да е:

3.2.1. оценено с не по-малко от **60 точки**, съгласно критериите от Приложение № 3 – „Таблица за оценка на събития от Календара на културните събития на Столична община”;

3.2.2. получило положителна оценка на база външен годишен мониторинг за предходната година;

3.2.3. организирано и проведено минимум в 2 поредни издания на територията на Столична община

#### **4. РАЗДЕЛ «СЪБИТИЯ, ОРГАНИЗИРАНИ ОТ СТОЛИЧНА ОБЩИНА»**

Разделът обхваща събития с организатор Столична община, които нямат състезателен характер. Той се дели на три под-раздела: „Чествания и годишнини,“, „Български общности в чужбина“ и „Лятна програма на СО“.

##### **4.1. РАЗДЕЛ „ЧЕСТВАНИЯ И ГОДИШНИНИ”**

Разделът обхваща събития организирани от СО, посветени на важни годишнини, национални, официални и традиционни празници, юбилеи на културни институции, художествени състави и личности.

##### **4.2. РАЗДЕЛ „БЪЛГАРСКИ ОБЩНОСТИ В ЧУЖБИНА”**

Разделът обхваща събития, с организатор Дирекция „Култура” – Столична община, в подкрепа на културната идентичност на българските общности в чужбина. Честват се исторически годишнини, национални и християнски празници.

##### **4.3. РАЗДЕЛ „ЛЯТНА ПРОГРАМА НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА”**

Разделът обхваща събития, с организатор дирекция „Култура” – Столична община, за деца и възрастни на открити сцени в Борисовата градина, Градска градина, Южен парк, Парк „Заимов” и др. открити сцени и пространства на територията на Столична община, през летните месеци.

#### **5. РАЗДЕЛ „СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНИТЕ РАЙОНИ”**

##### **5.1.Общо описание**

5.1.1. Подкрепа на реализацията на значими културни проекти на районните общински администрации, насочени към запазване на културната идентичност на населените места на територията на Столична община и съответстващи на „Мисията, целите, принципите и приоритетите на Календара на културните събития на Столична община”;



5.1.2. Подпомагане създаването на условия за равен достъп до културата на всички граждани.

## **5.2. Общи условия:**

Проектите следва:

- 5.2.1. да отразяват местни културни традиции;
- 5.2.2. да бъдат значими за местното население;
- 5.2.3. да имат точно определен срок за реализация;
- 5.2.4. да водят до устойчиви резултати в утвърждаване на културните ценности;
- 5.2.5. да не са свързани с изяви на политически партии.

## **5.3.Критерии за оценка**

5.3.1. Съответствие между:

- 5.3.1.1. целите на проекта и приоритетите на мисията, целите, принципите и приоритетите на Календара на културните събития на Столична община и описаните дейности и целите на проекта.
- 5.3.1.2.икономическа обосновааност на предлагания бюджет (план-сметка).
- 5.3.1.3.целесъобразност и обвързаност на разходите с дейностите по проекта.
- 5.3.1.4.ясно определени и описани целеви групи.
- 5.3.1.5.подходящи и свързани с целите и очакваните резултати дейности.
- 5.3.1.6.конкретен и изпълним времеви график на дейностите.

## **IV. ФИНАНСИРАНЕ НА ДЕЙНОСТИТЕ В КАЛЕНДАРА**

### **1. Общи условия**

- 1.1. Годишният общ размер на средствата, сумите на средствата по раздели, наименованията на събитията, част от Календара на културните събития и техните организатори, се приемат ежегодно с решение на Столичния общински съвет.
- 1.2. Събитията в Календара на културните събития се финансират от Столична община, чрез бюджета на Дирекция “Култура”.
- 1.3. Средствата, отпуснати от общинския бюджет за Календара на културните събития могат да бъдат използвани за финансиране на дейности, съгласно одобрени план-сметки (бюджети), за всяко отделно събитие.
- 1.4. Недопустими са разходи за финансиране на:
  - 1.4.1. обучения и специализация в чужбина, стипендии, образователни и обучителни програми, издаване на материали в тази връзка;
  - 1.4.2. интервенции върху обекти-частна собственост;

- 1.4.3. научни изследвания, документални издания, публикации, анализи;
- 1.4.4. издателска дейност;
- 1.4.5. промотиране на търговски продукти;
- 1.4.6. строителство и ремонти;
- 1.4.7. дейности, свързани с политически партии;
- 1.4.8. дарения и спонсорства, под каквато и да е форма;
- 1.4.9. разходи за авторски и сродни права
- 1.4.10. закупуване на ДМА и нематериални активи, материални запаси, консумативи, режимни 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;
- 1.4.11. извършени преди одобрение на план-сметката на съответното събитие
- 1.4.12. за създаване на временна организация на движение - затваряне на улици и/или площади, др.
- 1.4.13. за осигуряване на допълнителни транспортни средства по линиите на градския транспорт
- 1.4.14. за пътувания със средства на градски транспорт, в т.ч. таксите – билети, карти и др.;
- 1.4.15. за консумирана ел. енергия и разходи за изграждане, поддръжка и др. дейности, свързани с ел. инсталации и мрежи;
- 1.4.16. за почистване;
- 1.4.17. за охрана;
- 1.4.18. за глоби и такси;
- 1.4.19. двойно финансирани дейности от различни източници на Столична община – Столична програма „Култура” , програма „Европа“, програма „Спорт и младежки дейности“ и други програми на общината;
- 1.4.20. дейности, които не са в съответствие с функциите на Дирекция „Култура”;
- 1.5.** В организацията и реализацията на събитията/проектите не могат да бъдат включвани под каквато и да е форма физически и юридически лица:
  - 1.5.1. които са в ликвидация или са в производство по несъстоятелност;
  - 1.5.2. които не са изпълнили условия по предходно финансиране;
  - 1.5.3. които са подпомагани за същия проект или за част от него по други програми на Столична община;

1.5.4. 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;

1.6. Служители на Дирекция „Култура” не могат да консултират срещу заплащане вносителите на предложенията за събития или да участват пряко или непряко в реализирането на същите.

**2. Специфични изисквания за финансиране на дейностите в Календара в раздели «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света».** 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.

**2.1. Специфични изисквания за финансиране на дейностите в Календара в раздел „Събития на Столичните райони”:**

2.2. Условия и ред за финансиране на проекти.

За финансиране могат да кандидатстват само районни общински администрации, включени в предварително заявената в Дирекция „Култура” районна културна програма за годината по тримесечия, както следва:

2.2.1. самостоятелно;

2.2.2. съвместно с неправителствени организации (НПО), читалища, в подкрепа на съвместни изяви;

2.2.3. съвместно с читалища, общински училища, общински детски градини, библиотеки за попълване на библиотечни фондове на библиотеките на организацията партньор на кандидатстващата районна администрация;

2.3. Районните общински администрации предоставят в Дирекция «Култура» културна програма, на всеки 3 (три) месеца, със суми и наименования на събитията, за съфинансирането на които ще кандидатстват през съответната година. Тази програма задължително трябва да е одобрена от кмета на съответния район. Културните програми се подават предварително един месец преди началото на периода, за който се отнасят, както следва:

2.3.1. за януари, февруари и март – до 5 декември на предходната година;

2.3.2. за април, май и юни – до 5 март на текущата година;

2.3.3. за юли, август май и септември – до 5 юни на текущата година ;

2.3.4. за октомври, ноември и декември – до 5 септември на текущата година.

**2.4. Раздел „Събития на Столичните райони” не финансира разходи за:**

- 2.4.1. транспорт извън територията на Столична община;
- 2.4.2. свързани с генериране на печалба;
- 2.4.3. разходи по смисъла на Закона за ДДС;
- 2.4.4. чествания на годишнини и/или юбилеи на личности и институции;
- 2.4.5. фотографски и видео услуги;
- 2.4.6. както и записаните в т. 1.4., Раздел „Финансиране на дейностите в Календара”.

### **3. Срокове за подаване на документи с предложения за включване на събития в Календара на Културните събития за 2015 г.**

- 3.1. При подаване в Дирекция «Култура», предложенията следва да съдържат попълнени документите, изброени в т. III. Изисквания към събитията и дейностите в Календара. Същите следва да бъдат попълнени изчерпателно, на компютър.
- 3.2. **За Раздели «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света».** Срокът за подаване на предложения е **до 30 ноември** на предходната година, включително, в деловодството дирекция «Култура» на Столична община.
- 3.3. **За Раздел „Лятна програма на СО”.** Срокът за подаване на предложения е **до 20 май** на текущата година, включително, в деловодството Дирекция «Култура» на Столична община.
- 3.4. **За Раздел „Събития на Столичните райони”.** Проектите се подават целогодишно, в 4 (четири) екземпляра на български език, с придружително писмо, подписано от кмета на съответната районна администрация, и адресирано до директора на Дирекция “Култура”, София - 1000, пл. “Славейков”№ 4, ет. IV, срещу входящ номер от деловодството, с приложения: Формуляр Приложение № 4 – „Въпросник за кандидатстване за събития, финансирани по програма "Събития на Столичните райони", част от Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.” и Формуляр Приложение № 5 – „План-сметка за реализацията на събитие, част от Календара на културните събития на Столична община за 2015 г.”. Същите следва да бъдат попълнени изчерпателно, на компютър. Районните общински администрации предоставят в Дирекция «Култура» културна програма, на всеки три месеца, със суми и наименования на събитията, за съфинансирането на които ще кандидатстват през съответната година. Тази програма задължително трябва да е одобрена от кмета на съответния район. Културните програми се подават предварително един месец преди началото на периода, за който се отнасят, както следва:

- за януари, февруари и март – до 5 декември на предходната година;
- за април, май и юни – до 5 март на текущата година;
- за юли, август май и септември – до 5 юни на текущата година ;
- за октомври, ноември и декември – до 5 септември на текущата година;

3.4.1. След завеждането на проектите в Дирекция „Култура”, подадените проекти не подлежат на корекции и допълнително представяне на документи. Проектите се разглеждат по реда на тяхното постъпване в Дирекция «Култура» от експертна комисия, състояща се от служители на Дирекция «Култура», определени със заповед на кмета на Столична община.

### **3.5. Заседания на Комисията**

3.5.1. Комисията заседава всеки месец, до 10 число на същия;

3.5.2. Заседанията на Комисията са закрити;

3.5.3. Взетите от Комисията решения се вписват в протокол.

### **3.6. ОТЧИТАНЕ НА СЪБИТИЯ ОТ КАЛЕНДАРА**

#### **1. За раздели „«Стратегически събития»”, «Значими събития» и «София по света»**

1.1. Всички бенефициенти, получили финансиране по Календара на културните събития следва да представят финансови и съдържателни отчети в Дирекция «Култура», съгласно изискванията, посочени в договорите за съфинансиране на всяко събитие.

1.2. Всички бенефициенти, получили финансиране по Календара на културните събития се задължават да набират и предоставят в Дирекция «Култура» необходимата статистическа информация, както и да оказват съдействие на мониториращите екипи.

1.3. Организации, чиито финансови отчети или формуляри за мониторинг са непълни или подвеждащи, няма да получат цялото договорирано финансиране.

1.4. Организации, които пропуснат да отразят приноса на Столична община съгласно условията в договора за финансиране, няма да получат цялото договорирано финансиране.

#### **2. За раздел „Събития на столичните райони”**

2.1. Районната общинска администрация представя в дирекция „Култура” съдържателен и финансов отчет в 5 (пет) дневен срок от приключване на събитието.

2.2. Районните общински администрации, получили финансиране по Календара на културните събития, се задължават да набират и предоставят в Дирекция «Култура» необходимата статистическа информация, както и да оказват съдействие на мониториращите екипи.

### **3.7. ВЪНШЕН МОНИТОРИНГ НА СЪБИТИЯ ОТ РАЗДЕЛИ «СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ», «ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ» И «СОФИЯ ПО СВЕТА»**

#### **1. Предмет на мониторинга и ключови понятия**

1.1. Провеждане на цялостен външен мониторинг на културни събития от Културния календар на Столична община, раздели «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света».

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

1.3. Културните дейности включени в Календара на културните събития, част от раздели «Стратегически събития», «Значими събития» и «София по света» 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 СО сравнителна методология.

#### **2. Дейности по мониторинга**

##### **2.1. 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 СО. Формулярът е придружен от оценъчна карта. Изпълнителят може да получи и допълнителни материали, набрани в хода на процедурата за избор на проекти. Изпълнителят, в хода на изпълнението на настоящото задание, може да търси предварителна информация и от организаторите, чиито проекти 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 анкетираны 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	5

Анкетата се извършва с помощта на предварително изготвена и одобрена от зам.-кмета на СО анкетна карта, която използва оценъчните скали описани в това задание и позволява записването на коментари от страна на анкетираните. Ако събитието има няколко компонента, анкетната карта задължително се разделя на части, така че всеки ключов компонент да може да бъде оценен. Анкетирането в случаите, когато става дума за индивидуално възприеман продукт /напр.книга или друг/ се извършва след като

продуктът е циркулиран и е възможно да се получи обратна връзка от потребителите му. В случаите на семинари, тренинги, обучения и др., анкетирането 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. Анкетиране на организаторите след събитието.** За всяко събитие с бюджет над 10 хил.лв. или публика над 100 човека задължително се извършва анкетиране на културния мениджър, организиращ събитието от страна на организатора. Анкетирането се базира на оценъчните скали, описани в настоящото задание. Анкетирането 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, анкетирането 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 отзвука 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 отзвука 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 на СО за култура, -задоволство на организаторите

-задоволство на публиката, -отразяване в медиите, -устойчивост, -международно измерение

Оценката ще се базира на представената в това задание 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 СО**

Всички извършени дейности следва да се отчитат пред СО 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 ще представи резултатите от своята дейност. Събитието следва да се организира в координация със СО.