КАЛЕНДАР НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА ЗА 2016 Г.

ЦЕЛИ, ПРИНЦИПИ, ПРИОРИТЕТИ, КРИТЕРИИ ЗА ОЦЕНКА

Въведение

Настоящият документ представя целите, принципите, приоритетите, начина на организация на съставянето и критериите за включване на събития в Календара на културните събития на Столична община за 2016 г.

Календарът на културните събития на Столична община за 2016 г. обхваща културни събития, дейности и фестивали, които допринасят за постигане на целите на Стратегията за развитие на културата „София – Творческа столица“ 2013-2023 г.

Календарът има за цел да осигури достъп на гражданите и гостите на града до разпознаваеми и утвърдени събития вкл. фестивали, с висока художествена и културна стойност, които формират облика на града.

Календарът на културните събития на Столична община обхваща и прояви, свързани с отбелязването на значими международни, национални и местни празници, годишнини; събития и дейности, организирани от районните администрации и такива, които подпомагат популяризирането на българската култура извън пределите на страната.

Съдържанието на Календарът на културните събития на Столична община се утвърждава за всяка календарна година от Столичен общински съвет.

I. ПРИОРИТЕТИ НА КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА ЗА 2016 г.

Календарът на културните събития на Столична община е пряко ориентиран към постигане на целите на Стратегията за развитие на културата „София – Творческа столица 2013-2023 г.” и съобразява и прилага заложените в нея 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, 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.

Основен източник за приоритетите на Календара на културните събития на Столична община е Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 „София – Творческа столица“, http://sofia.bg/pressecentre/foto/Sofia-Creative_Capital_2013-2023.pdf

II. РАЗДЕЛИ В КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ

1-ВИ РАЗДЕЛ: СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ

Разделът включва събития (в т.ч. фестивали), които имат стратегическо значение по отношение на културния живот на града и изпълнението на Стратегията за развитие на културата в град София 2013-2023 г.;

Бюджетът на този раздел представлява не по-малко от 30 % от общата сума на Календара на културните събития за съответната година.

Всички събития от този раздел задължително подлежат на външен мониторинг.

2-РИ РАЗДЕЛ: ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ

Разделът включва събития (в т.ч. фестивали) със значимо място в културния живот на града и възможност за подпомагане изпълнението на Стратегията за развитие на културата в София 2013-2023 г.

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

Всички събития от този раздел задължително подлежат на външен мониторинг.

3-ТИ РАЗДЕЛ: СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

Обхваща събития (в т.ч. фестивали) с организатор Столична община.

Бюджетът на този раздел представлява не по-малко от 45% от общата сума на Календара на културните събития за съответната година.

3.1. СЪБИТИЯ НА ДИРЕКЦИЯ „КУЛТУРА“

Включва събития (в т.ч. фестивали) с организатор Дирекция „Култура“, честванията и годишнини, събития за българските общности в чужбина, Лятна културна програма на открито и др.

3.2. СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНИТЕ РАЙОНИ

Подкрепя 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 поставените цели и приоритети на Календара.

Процедура, критерии и необходими документи

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

1. Самостоятелно;

2. Съвместно с неправителствени организации (НПО), читалища, в подкрепа на съвместни изяви;

3. Съвместно с читалища, общински училища, общински детски градини, библиотеки за попълване на библиотечни фондове на библиотеките на организацията партньор на районната администрация;

За включване в културната програма районните администрации предоставят в Дирекция «Култура» културна програма, на всеки три месеца, със суми и наименования на събитията, за съфинансирането, на които ще заявят участие през съответната година. Програмата 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;

Районните администрации, които искат да заявят събитие за включване в «Събития на столичните райони» в Календара на културните събития на Столична община, следва да представят в 4 (четири) екземпляра попълнен на компютър:

1. Формуляр за заявяване на събитие за включване в «Събития на столичните райони» в Календара на културните събития на Столична община за 2016 г.

2. Формуляр за бюджет на събитие, заявено за включване в «Събития на Столичните райони»

в Календара на културните събития на Столична община за 2016 г."

Изисквания към проектите на районните администрации:

1. Събитието да отразява местни културни традиции;
2. Събитието да бъде значимо за местното население;
3. Събитието да води до устойчиви резултати в утвърждаване на културните ценности;
4. Събитието да не е свързано с изяви на политически партии;
5. Подпомагане създаването на условия за равен достъп до културата на всички граждани;

6. Събитието да съответства на целите на проекта и приоритетите на Календара;
7. Ясно определени и описани участници и публики;
8. Подходящи и свързани с целите и очакваните резултати дейности;
9. Конкретен и изпълним времеви график на дейностите;
10. Да е представена ясна икономическа обоснованост на предлагания бюджет.

3.3. СОФИЯ ПО СВЕТА

Включва събития (в т.ч. фестивали), които се организират/съорганизират от Столична община извън територията на България, в партньорство с чуждестранен или български културно-информационен център, академичен център, неправителствена организация с доказан опит в културни проекти и представят българска култура и изкуство.

III. ОРГАНИЗАЦИЯ И СЪСТАВЯНЕ НА КУЛТУРНИЯ КАЛЕНДАР ЗА 2016 г.

1. Селекцията на събитията за раздели „Стратегически събития“ и „Значими събития“ се извършва от комисии, назначени със заповед на кмета на Столична община най-късно до 1 декември на предходната година.

2. Общината организира публично представяне за популяризиране на целите и изискванията на Календара на културните събития.

3. Разглеждането на подадените предложения от районните администрации по „Събития на Столичните райони” се извършва от експертна комисия, определена със заповед на кмета на Столична община.

4. В Календара на културните събития на Столична община в разделите „Стратегически събития“ и „Значими събития“ могат да бъдат включени само разпознаваеми събития с доказана художествена и културна стойност, чиито последни 5 /пет/ издания за „Стратегически събития“ и 3 /три/ за „Значими събития“ са били успешно реализирани, без прекъсване, на територията на Столична община.

5. В Календара на културните събития на Столична община в „София по света“, може да бъдат включени събития (в т.ч. фестивали) с участието на творци/творчески колективи, които представят специфичната културна среда на столицата.

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

7. В Календара 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.

IV. ИЗИСКВАНИЯ КЪМ СЪБИТИЯ В КАЛЕНДАРА НА КУЛТУРНИТЕ СЪБИТИЯ НА СТОЛИЧНА ОБЩИНА

1. РАЗДЕЛ «СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ»

Стратегическите събития (в т. ч. фестивали) в Календара на културните събития на Столична община трябва да отговарят на всички изброени условия:

1. Организаторът разполага с необходимия организационен опит и отговаря на изискванията за коректност, прозрачност и отчетност;
2. Реализирани са минимум пет последователни издания на събитието на територията на Столична община;
3. Предходните издания на събитието имат положителна оценка във външния мониторинг (за фестивали и събития, които са били предмет на външен мониторинг) ако е приложимо или могат да докажат своя приносен характер с други независими наблюдения и оценки, както и предвижда надграждане и доразвиване спрямо предходното си издание;
4. Събитията се развиват съобразно разработена визия и поне три годишен план за развитие и годишната програма е част от плана за развитие, както и предвижда надграждане и доразвиване спрямо предходното си издание;
5. Събитието включва прояви с висока артистична и художествена стойност, като оригинално съдържание, форма и начин на представяне, партньорства и участници;
6. Събитието има оригинално съдържание, приносен характер по отношение на артистичната или художествена сфера, към която се отнася;
7. Събитието разширява културната перспектива на града, предвижда мобилности, обмен на културни модели и практики, и разнообразие на форми и партньорства между български и чужди творци и културни оператори;
8. Събитието предвижда дейности, които водят до привличане на нови и специфични публики и обхващане на повече граждани и гости на града;
9. Събитието предвижда елемент на творческа провокация към публиките и позволява тяхното включване, не само през ролята на пасивни зрители / слушатели, а и като активни участници;
10. Събитието предвижда дейности, елементи или представяне, които излизат извън границите на централната част на града;
11. За събитието се представя бюджет с обосновка на разходите по целесъобразност и икономически показатели;
12. Бюджетът на събитието се формира от различни източници на финансиране в т.ч. предвидените приходи от продажба на билети.
13. Събитието осигурява достъп, привлича и ангажира детска/ ученическа/ младежка публика/ родители или учители, или възрастни хора/ уязвими групи/ хора с увреждания;
14. Събитието включва елементи, насочени към професионалното развитие на професионалната общност и публиките;
15. Събитието разполага с план за популяризация и отразяване

Стратегическите събития (в т. ч. фестивали) 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 провеждане 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

Процедура и необходими документи

За да бъдат подкрепени събитията, в т.ч. фестивалите, заявени за включване в Календара на Културните събития на Столична община за 2016 г., трябва да отговарят убедително на поставените изисквания и 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“ в Календара на културните събития на Столична община за 2016 г.

Организациите, които заявяват за включване събитие (фестивал) в Календара на културните събития на Столична община, 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 2016 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 2016 г.;
3. Визия и тригодишен план за развитие на събитието;
4. Актуално състояние;
5. Декларации – за липса на конфликт на интереси, за това, че организацията не е обявена в несъстоятелност и не е в ликвидация, за липса на задължения към държавата и местната власт, за изпълнени условия по предходно финансиране, за това, че при организация на събитието няма дублиране на финансиране;
6. Автобиография на ръководителя на проекта и ключовите фигури в екипа за реализация;

7. Автобиографии на ключовите участници;
8. Моля имайте предвид, че Общината може да поиска в допълнение и декларация за съгласие за участие;
9. Творческа концепция за събитието;
10. Програма на събитието;
11. Допълнителни материали, даващи представа за съдържанието и творческата концепция (сценарий, скици, аудио материали, и пр.) – ако е приложимо;
12. Препоръка за събитието от външен за организацията авторитет. Препоръката следва да съдържа информация и оценка за събитието, кандидата и оценка за приносния му характер. Документи за уредени авторски и сродни права (декларации) – ако е приложимо;
13. Препоръка от международна мрежа, ако е приложимо;
14. Писмо (писма) за партньорство от партньорите за ангажимента им в реализирането на събитието;
15. Потвърдително писмо (писма) за осигуряване на зала/и (пространства) за реализиране на събитието – ако е приложимо;
16. Документи, удостоверяващи собствен принос или принос от други донори;
17. Декларация за достоверност на приложената и попълнена информация;
18. Годишен отчет за предходната година (препоръчително, но не задължително);
19. Отчет за проведеното последно издание на събитието, ако не е представян.

2. РАЗДЕЛ «ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ»

Значимите събития в Календара на културните събития на Столична община трябва да отговарят на същите условия, както стратегическите събития.

Процедура и необходими документи

За да бъдат подкрепени събитията заявили включване в раздела, трябва да отговарят убедително на поставените изисквания и 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“ в Календара на културните събития на Столична община за 2016 г.

Организациите, които заявяват събитие за включване в посочения раздел на Календара на културните събития на Столична община, следва да представят същите документи, както тези за раздел „Стратегически събития“.

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 (план-сметки), 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. Интервенции 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. таксита – 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 – Столична програма „Култура”, Програма „Европа“, Програма „Спорт и младежки дейности“ и други програми на общината;
20. Разходи за дейности, които не са в съответствие с функциите на Дирекция „Култура”.

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:

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

3. Специфични изисквания за финансиране на дейностите в Календара в раздели «Стратегически събития», «Значими събития». 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.

Обстоятелствата по т. 2.3. се декларират от организацията-изпълнител при подаване на заявление, като след одобряване се представят необходимите доказателства. Непредставянето на доказателства е основание за отпадане на събитието и несключване на договор.

4. „Събития на Столичните райони" не финансира разходи:

1. за транспорт извън територията на Столична община;
2. свързани с генериране на печалба;
3. по смисъла на Закона за ДДС;
4. за честванията на годишнини и/или юбилеи на личности и институции;
5. за фотографски и видео услуги;
6. както и записаните в т. 2.2. в Раздел „Финансиране на дейностите в Календара".

VI. АДМИНИСТРАТИВЕН РЕД И СРОКОВЕ

1. Заявленията за включване на събития се подават в Столична община и се завеждат с входящ номер в деловодството. Подадените заявления не подлежат на корекции, не се допуска допълнително представяне на документи към заявленията. Заявления изпратени по пощата, електронен път, с куриер или др. 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. След завеждане на заявленията за включване, същите се разглеждат по реда на тяхното постъпване 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 се изготвят протоколи, които се подписват от всички техни членове.

4. За «Стратегически събития» и «Значими събития» срокът за подаване на заявленията за включване е до **30 ноември 2015 г., вкл.,** в деловодството на Столична община.

5. За „Събития на Столичните райони" заявления за включване се подават четири пъти годишно.

6. Експертната комисия за разглеждане на постъпилите заявления за включване в „Събития на Столичните райони", определена със заповед на кмета на Столична община, заседава четири пъти годишно. Заседанията на Комисията са закрити, а взетите от Комисията решения се вписват в протокол, който се подписва от всички членове на Комисията.

VII. ОТЧИТАНЕ НА СЪБИТИЯ ОТ КАЛЕНДАРА ЗА РАЗДЕЛИ «СТРАТЕГИЧЕСКИ СЪБИТИЯ» И «ЗНАЧИМИ СЪБИТИЯ»

1. Организациите, реализирали 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. Организациите, реализирали 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 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 16 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 обществото 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 способи 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 й. 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 „София – Творческа столица“ 2013-2023;
-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.