**ПРОЕКТ**

**УСТРОЙСТВЕН ПРАВИЛНИК**

**на**

**НАЦИОНАЛЕН ФОНД „КУЛТУРА“**

**ГЛАВА ПЪРВА**

**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1**. С този правилник се уреждат:

1. дейността, структурата, функциите, организацията на работа и числеността на персонала на Националния фонд „Култура“, наричан по-нататък „фонда“;
2. правилата за организацията на работата на управителния съвет, включително мерките за предотвратяване на конфликт на интереси;
3. условията и редът за провеждане на конкурс за изпълнителен директор на фонда;
4. редът за кандидатстване по обявени конкурси.

**Чл. 2**. (1) Фондът е юридическо лице на бюджетна издръжка към министъра на културата със седалище в гр. София.

(2) Изпълнителният директор на фонда е второстепенен разпоредител с бюджет по бюджета на Министерството на културата.

**Чл. 3. (1)** Фондът осъществява своята дейност въз основа на програми, чрез които на конкурсен принцип се финансират проекти на културни организации и индивидуални творци.

**(2)** Фондът може да предоставя целево съфинансиране на проекти, одобрени по програми на Европейския съюз за културния, творческия и аудиовизуалния сектори, както и да осъществява дейности, свързани с популяризирането на тези програми.

**(3)** В определените с акт на Министерския съвет случаи, фондът може да управлява други целеви средства, предназначени за развитие на културния сектор.

**Чл. 4**. (1) Средствата за дейността на фонда се осигуряват от:

1. субсидия, определена ежегодно със закона за държавния бюджет на Република България;

2. сумите по чл. 32г, ал. 2 и глобите и имуществените санкции по чл. 37 от Закона за закрила и развитие на културата(ЗЗРК);

3. сумите по чл. 14, ал. 3, т. 3 от Закона за хазарта;

4. сумите по чл. 26, ал. 8, изречение трето и по чл. 33, изречение първо, както и глобите и имуществените санкции по чл. 98в, ал. 4 и по чл. 98в1, ал. 6 от Закона за авторското право и сродните му права.

5. петдесет на сто от глобите и имуществените санкции по чл. 17, ал. 7 от Закона за задължителното депозиране на печатни и други произведения и за обявяване на разпространителите и доставчиците на медийни услуги;

6. глобите и имуществените санкции по чл. 229, ал. 3 от Закона за културното наследство;

7. глобите по чл. 32 от Закона за народните читалища;

8. десет на сто от приходите от наеми, получавани от търговските дружества с държавно участие в областта на културата, като отчисленията се правят преди разделянето на наема между наемодателя и държавния бюджет;

9. дарения, завещания и спонсорство от български и чуждестранни физически и юридически лица;

10. лихви по сметките на фонда;

11. други източници, определени със закон или с акт на Министерския съвет;

12. неусвоени средства от бюджета на Министерството на културата за предходната година.

(2) Изпълнителният директор контролира изпълнението на задълженията за внасяне на сумите по ал. 1, т. 2 – 8 във фонда, като изисква справки за начина на формиране на средствата, предназначени за фонда.

**Чл. 5.** Средствата от фонда се разходват за финансиране на:

1.проекти по програмите на фонда;

2.научноизследователска дейност в областта на културата, включително за проучвания и опазване на културно-историческото наследство;

3.културни прояви и инициативи с национално, местно и международно значение;

4.творчески стипендии на млади и на изтъкнати творци и на други млади специалисти в областта на културата;

5. награди за високи постижения в областта на културата;

6. издръжка на фонда;

7.други дейности, свързани с изпълнението на политиката за закрила и развитие на културата, определени от Министерството на културата.

**Чл. 6.** **(1)** Министърът на културата контролира дейността на фонда като:

1.приема стратегически насоки за дейността му;

2.определя дневния ред за заседанията на управителния съвет по предложение на изпълнителния директор, свиква и ръководи заседанията на управителния съвет и подписва неговите актове.

3.одобрява програмите по чл. 27, ал. 1, т. 1 от ЗЗРК и ги включва в програмния бюджет на Министерството на културата в съответствие със сроковете, определени за бюджетната процедура по чл. 67 от Закона за публичните финанси;

4.осъществява мониторинг и анализ на дейността на фонда;

5.приема на Годишния отчет за дейността на фонда;

6.осъществяване на контрол чрез Инспектората по чл. 46 от Закона за администрацията и Звеното за вътрешен одит на Министерството на културата.

**(2)** При незадоволителна оценка на дейността на фонда за предходната година министърът на културата може да освободи управителния съвет преди изтичане на неговия мандат.

**ГЛАВА ВТОРА**

**УПРАВЛЕНИЕ И УСТРОЙСТВО И НА ФОНДА**

**Раздел І**

**Управителен съвет**

**Чл. 7**. (1) Органи на управление на фонда са управителният съвет и изпълнителният директор.

(2) За осъществяване на дейността по провеждане на конкурсите за предоставяне на средства от фонда, изпълнителният директор назначава технически и експертни комисии за оценяване на подадените проекти.

(3) Членовете на управителния съвет и членовете на комисиите по ал. 2 попълват и подписват декларация за безпристрастност, обективност, липса на обвързаност и интереси по образец съгласно Приложение № 1.

**Чл. 8**. (1) Управителният съвет се състои от 15 членове и включва:

1. по един представител на Министерството на културата, Министерството на финансите, Министерството на образованието и науката, Министерството на туризма, Министерството на външните работи и Министерството на иновациите и растежа;

2. един представител, определен от управителния съвет на Националното сдружение на общините в Република България;

3. седем представители, определени чрез процедурата на подбор по предложение на ръководните органи на творчески съюзи и културни организации и висши училища в областта на изкуствата, при спазване на изискването за балансирано представителство, при което се определя по един представител за член на управителния съвет в следните области: визуални изкуства, музика, танц, театър, литература и превод, културно наследство и любителски изкуства.

(2) Представителите по ал. 1, т. 3 не могат да бъдат избирани повторно за повече от два последователни мандата.

(3) Председателстващ по право на управителния съвет е министърът на културата. Той не участва в гласуването. При отсъствие на министъра на културата, управителният съвет се председателства от определен от него заместник-министър.

**Чл. 9.** (1) Поименният състав на управителния съвет се определя със заповед на министъра на културата:

1.по предложение на съответните министри и на Националното сдружение на общините;

2.по реда на ал. 2-11 за членовете по чл. 8, ал. 1, т. 3.

(2) За определяне на членовете по чл. 8, ал. 1, т. 3 не по-късно от три месеца преди изтичане на мандата им, изпълнителният директор публикува на интернет страница покана за предоставяне предложения за попълване на състава на управителния съвет.

(3) Предложенията по ал. 2 се разглеждат от техническа комисия, назначена от министъра на културата за съответствие с изискванията по ал. 5, ал. 7 и 8 и комисия по избора в 9-членен състав, назначена от министъра на културата, състояща се от:

1. двама служители на Министерството на културата,

2. двама служител на фонда;

3. пет представители, предложени от ръководните органи на творческите съюзи и културни организации или висши училища в областта на културата.

(4) Комисията по избора представя мотивирано предложение за избор членове на управителния съвет на министъра на културата.

(5) Членовете на управителния съвет по чл. 8, ал. 1, т. 3 трябва да имат висше образование с образователно-квалификационна степен не по-ниска от „бакалавър“ и не по-малко от 5 години професионален опит в една от следните области:

1. изкуства;

2. финанси;

3. управление;

4. право;

5. икономика;

6. филология.

(6) Член на управителния съвет може да бъде освободен, преди изтичане на мандата му:

1. по негово искане;

2. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от три месеца;

3. ако отпадне основанието за назначаването му;

4. след влязла в сила присъда за умишлено престъпление;

5. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията;

6. при увреждане на репутацията на фонда;

7. при три поредни отсъствия от заседание на управителния съвет без уважителни причини;

8. при смърт.

(7) Не може да са членове на управителния съвет на фонда лица, които:

1. са осъждани за умишлено престъпление от общ характер, освен ако са реабилитирани;

2. са били членове на изпълнителен или контролен орган или неограничено отговорни съдружници в дружество, когато то е прекратено поради несъстоятелност, ако са останали неудовлетворени кредитори, независимо дали са възстановени в правата си;

3. са съпрузи или роднини по права или по съребрена линия до трета степен включително с друг член на управителния съвет на фонда или се намират във фактическо съжителство с него;

4. са лишени или са лишавани от правото да заемат материалноотговорна длъжност;

5. при влизане в сила на акт, с който е установен конфликт на интереси по Закона за противодействие на корупцията.

(8) За установяване на обстоятелствата по ал. 7, т. 2 - 5, кандидатите представят декларация пред техническата комисия по ал. 3.

(9) В случай на освобождаване на член на управителния съвет и избиране на нов член, мандатът на новоизбрания член е до приключване на мандата на управителния съвет. Новоизбраният член задължително представлява същото направление като освободения член на управителния съвет.

**Чл. 10**. (1) Управителният съвет подпомага министъра на културата при определяне на стратегическите насоки и осигуряването на прозрачността на дейността на фонда, като:

1.приема предложението за видовете програми, по които фондът финансира проекти, методика и критерии за оценка на проектите;

2.приема индикативна годишна програма за конкурсите на фонда;

3.приема решения за пренасочване на неусвоени средства по проведените конкурси;

4.приема годишен доклад за дейността на фонда и го представя на министъра на културата;

5.одобрява годишния финансов отчет на фонда и го представя на министъра на културата;

6.взема решения за одобряване на доклад на оценителните комисии и за финансиране на проектите;

7. приема други решения, свързани с дейността на фонда.

8. инициира промени в устройствения правилник на фонда

(2) Всички решения на управителния съвет задължително съдържат мотиви. Решенията на управителния съвет се публикуват на интернет страницата на фонда, заедно с мотивите не по-късно от три седмици след вземане на решението.

(3) Членовете на управителния съвет отговарят солидарно за имуществените вреди, които са причинили виновно на фонда.

**Чл. 11**. (1) Управителният съвет заседава редовно 8 пъти годишно или извънредно по предварително публикуван дневен ред на интернет страница на фонда. Дневният ред се определя от министъра на културата по предложение на изпълнителния директор. Материалите за дневния ред се предоставят на членовете на управителния съвет най-късно пет дни преди заседанието.

(2) По решение на всички присъстващи на заседанието членове, дневният ред може да бъде допълван с процедурни въпроси. Предложенията се приемат с мнозинство повече от половината от присъстващите членове.

(3) Управителният съвет заседава в присъствието на две трети от състава си. Решенията се вземат с явно гласуване и с мнозинство от повече от половината от общия брой на неговите членове.

(4) Изпълнителният директор задължително участва в заседанията на управителния съвет със съвещателен глас.

(5) Управителният съвет може да заседава неприсъствено или чрез технически средства за дистанционна връзка. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от общия брой на всички негови членове.

(6) Управителният съвет може да заседава и по искане на повече от половината негови членове. За свикване на заседание по инициатива на членовете на Управителния съвет се прави писмено предложение до председателя на управителния съвет.

**Чл. 12**. (1) За заседанията на управителния съвет се води протокол за взетите решения, който се подписва от председателя на управителния съвет и от съставителя на протокола. Протоколите и приложенията към тях се съхраняват от изпълнителния директор и се публикуват на интернет страница на фонда до три дни след изтичане на срока по ал. 4 или ал. 5.

(2) На присъствените заседания се осъществява аудиозапис за нуждите на протоколирането на заседанието.

(3) На онлайн заседанията се извършва видеозаснемане за нуждите на протоколирането на заседанията.

(4) Членовете на управителния съвет в тридневен срок от получаване на протокола по ал. 2 или 3 могат да представят бележки. След отразяване на бележките, протоколът се подписва от председателя на управителния съвет и се удостоверява за вярност от съставителя на протокола.

(5) При неприсъствено заседание се изготвя проект на протокол за взетите решения, който се предоставя по електронен път на членовете на управителния съвет, които имат възможност в петдневен срок да представят бележки по електронна поща. Протоколът се подписва от председателя на управителния съвет и се удостоверява за вярност от съставителя на протокола.

(6)Протоколите от проведените заседания се съставят от служител на фонда, определен със заповед на изпълнителния директор.

**Чл. 13**. (1) Когато на заседание се обсъжда и решава въпрос, по който член на управителния съвет има частен интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията, последният не може да участва в обсъждането и да гласува. Деклариране на частен интерес става най-късно до започването на заседанието. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола от съответното заседание.

(2) Председателят на управителния съвет е длъжен да направи отвод на член на управителния съвет, ако разполага с писмена достоверна информация за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие. Съответния член на управителния съвет се изключва от заседанието и гласуването.

**Чл. 14**. (1) Освен ако в закон е предвидено друго, членовете на управителния съвет получават възнаграждение, което се посочва в заповедта по чл. 9, ал. 1. Възнагражденията на членовете на управителния съвет се изплащат от бюджета на фонда.

(2) Наличието или липсата на пречки за получаване на възнаграждение по ал. 1 се удостоверява с декларация по образец, утвърден от изпълнителния директор на фонда.

**Раздел ІІ**

**Изпълнителен директор**

**Чл. 15**. (1) Изпълнителният директор се назначава от министъра на културата след провеждане на конкурс за срок от 4 години. Провеждането на конкурса се излъчва на запис на интернет страницата на Министерството на културата.

(2) Изпълнителният директор трябва да е български гражданин, да има висше образование с минимална образователно-квалификационна степен „магистър“ и не по-малко от 5 години професионален опит в съответната област на дейност на фонда, от които 3 на ръководна длъжност.

(3) Конкурсът се обявява от органа по назначаването, който със заповед определя:

1. длъжността, за която се провежда конкурсът;

2. минималните и специфичните изисквания за заемане на съответната длъжност;

3. начина за провеждане на конкурса;

4. необходимите документи, мястото и срока за подаването им, който не може да бъде по-кратък от 10 дни и по-дълъг от 14 дни от публикуването на обявлението за конкурса;

5. общодостъпното място, на което ще се обявяват списъците или други съобщения във връзка с конкурса.

(5) Допускането на кандидатите до конкурса се извършва от конкурсната комисия. До участие не се допускат лица, които не са представили необходимите документи и не отговарят на минималните и специфичните изисквания, предвидени в нормативните актове за заемане на съответната длъжност.

(6) Конкурсната комисия изготвя списъци на допуснатите и недопуснатите кандидати и ги публикува на интернет страницата на фонда и на общодостъпното място по ал. 3, т. 5, в тридневен срок от крайната дата за подаване на документите, като в същия срок, публикува на интернет страницата на фонда датата, часа и мястото на провеждане на конкурса. Датата за провеждане на конкурса не може да бъде по-рано от 7 дни, след публикуване на уведомлението за това.

(7) В списъка на недопуснатите кандидати се посочват основанията за недопускане.

(8) Недопуснатите до участие в конкурса могат да попадат жалба пред органа по назначаването в тридневен срок от обявяването на списъка. Органът по назначаването се произнася в тридневен срок. Жалбата не спира конкурсната процедура. Решението на органа по назначаването не подлежи на съдебен контрол.

**Чл. 16. (1)** Конкурсът се провежда от 9-членна конкурсна комисия, в която задължително се включват:

1.четирима представители от дирекциите от специализираната администрация на Министерството на културата и един служител с юридическо образование от Министерството на културата;

2. трима представители на управителния съвет;

3. един представители на фонда.

(2) Членовете на комисията по ал. 1 попълват карти за оценка, с критерии за оценка в областите, свързани с управление на фонда, включително управление на програми и проекти, управление на публични финанси, управление на културата, управление на европейски средства и програми, компетентност, свързана с провеждане на културни политики в страната и в рамките на Европейския съюз.

(3) Конкурсът се провежда чрез събеседване за представяне на писмена концепция за организацията и дейността на фонда.

(4) Въз основа на проведения конкурс и получените оценки, комисията класира кандидатите в низходящ ред, съобразно получените оценки и изготвя протокол за резултатите от конкурса. Решението на комисията се публикува на интернет страницата на Министерството на културата и всички кандидати, допуснати до събеседване, се уведомяват по електронен път на електронен адрес, предоставен за кореспонденция.

(5) Ако никой от явилите се кандидати не се представи успешно, комисията съставя протокол и предлага на министъра на културата да прекрати конкурса.

(6) Протоколът и всички документи на класираните кандидати се представят на органа по назначаването в 3-дневен срок от провеждането на конкурса.

(7) Трудовото правоотношение възниква с лицето, което е класирано на първо място, от деня, в който е получило съобщението за резултата. Ако лицето не постъпи на работа в 2-седмичен срок от получаване на съобщението, трудовото правоотношение се смята за невъзникнало. В този случай трудовото правоотношение възниква със следващия в класирането участник в конкурса, за което той се уведомява писмено. При уважителни причини срокът за постъпване на работа може да бъде до три месеца.

**Чл. 17**. (1) Изпълнителният директор осигурява съответствието на дейността на фонда със стратегическите насоки по чл. 24, ал. 3 от ЗЗРК.

(2) Изпълнителният директор:

1. представлява фонда в страната и в чужбина;

2. ръководи, организира, координира и контролира изпълнението на функциите и задачите на фонда, както и връзките му с други институции, органи и организации;

3. осигурява изпълнението на решенията на управителния съвет;

4. изготвя предложение за видовете програми, по които фондът финансира проекти, методика за оценка и класиране на проектите;

5. изготвя индикативната годишна програма за конкурсите на фонда в срок до 1 юни на предходната година и я публикува на интернет страница на фонда и Портала за обществени консултации за срок от 30 дни;

6. изготвя и представя на управителния съвет годишния финансов отчет на фонда;

7. подготвя и внася в управителния съвет годишен доклад за дейността на фонда и го публикува на интернет страницата на фонда;

8. открива със заповед конкурсите на фонда въз основа на индикативната годишна програма, приета от управителния съвет;

9. сключва договорите за предоставяне на средства от фонда, издава заповеди за одобряване на разходи по сключени договори и за възстановяване на неправомерно получени средства във връзка с изпълнение на одобрени проекти;

10. упражнява контрол по процедурите за предоставяне на средства от фонда, както и за мониторинга и оценката на изпълнението на финансираните проекти;

11. организира дейността по финансовото управление и контрол на фонда в съответствие с действащото законодателство;

12. представя на управителния съвет 6-месечен доклад за изразходването на средствата на фонда;

13. утвърждава длъжностното разписание и длъжностните характеристики на служителите на фонда;

14. сключва, изменя и прекратява трудовите и служебните правоотношения;

15. издава вътрешните актове, свързани с дейността и организацията на работата във фонда;

16. управлява имуществото на фонда;

17. решава всички останали административни въпроси, свързани с дейността на фонда;

18. осъществява и други функции, възложени му с акт на министъра на културата или на Министерския съвет.

(3) Индикативната годишна програма за конкурсите на фонда се изготвя от изпълнителния директор до 1 юни на предходната година и се публикува на официалната След отразяване на предложенията Индикативната програма се приема от управителния съвет не по-късно от 31 юли на предходната година. Видовете програми, по които фондът финансира проекти, се одобряват от министъра на културата и се включват в програмния бюджет на Министерството на културата в съответствие със сроковете, определени за бюджетната процедура по чл. 67 от Закона за публичните финанси.

(3) При отсъствие на изпълнителния директор функциите му се изпълняват от длъжностно лице, определено с негова заповед за всеки конкретен случай.

(4) Министърът на културата освобождава изпълнителния директор преди изтичането на срока по чл. 15, ал. 1 на основанията, предвидени в чл. 29, ал. 4 от ЗЗРК.

**Раздел IV**

**КОМИСИИ**

**Чл. 18. (1)** В съставите на комисиите за оценка на проектите се включват експерти от списъка на оценителите по чл. 32б, ал. 3 от ЗЗРК. Съставите на комисиите се предлага от изпълнителния директор и се одобрява от управителния съвет. Комисиите се назначават със заповед на изпълнителния директор.

(2) Изпълнителният директор сключва договори с членовете на комисиите за оценка на проекти.

(3) Членовете на комисиите за оценка на проекти не могат да оценяват изпълнението на текущи проекти, в които участват самостоятелно и/или като членове на научни или творчески колективи.

(4) Фондът провежда обучение на членовете на комисиите за оценка при назначаването им.

**Чл. 19. (1**) Член на комисия за оценка на проекти се освобождава предсрочно при:

1. по негово писмено заявление;

2. при обективна невъзможност да изпълнява задълженията си поради болест или друга обективна причина;

3. при констатирани две отсъствия от заседания на комисията;

4. при нарушаване на разпоредбите на този правилник и други актове, свързани с дейността на фонда;

5. при установяване на конфликт на интереси в работата му;

6. при настъпване на някое от обстоятелствата по [чл. 18, ал. 3](apis://Base=NARH&DocCode=109190&ToPar=Art11_Al5&Type=201).

(2) Решението за освобождаване се взема от управителния съвет по предложение на изпълнителния директор. Изпълнителният директор предлага за одобрение от управителния съвет нов член за състава на комисията по реда на чл. 18, ал. 1.

**Чл. 20**. (1) Заседанията на оценителните комисии са редовни, ако в тях участват две трети от поименния състав. Комисиите за оценка на проекти могат да провеждат и неприсъствени заседания.

(2) Решенията се вземат с обикновено мнозинство от поименния състав.

(3) За заседанието на оценителната комисия се води протокол. Протоколът се подписва от председателя и секретаря на комисията, както и от всички членове, включително и с особено мнение.

(4) Протоколите по ал. 3 се съхраняват за срок пет години след окончателното приключване на изпълнението на всички проекти от съответния конкурс.

**Чл. 21. (1)** Работата на комисиите за оценка на проекти се организира от председател, който:

1. ръководи заседанията и подписва протоколите с приетите решения;

2. внася за разглеждане от управителния съвет докладите на комисията;

3. представя за разглеждане от управителния съвет или от изпълнителния директор решения п определени въпроси, свързани с дейността на комисията, становища и предложения;

(2) В отсъствие на председателя функциите му се изпълняват от заместник-председател.

**Чл. 22**. Изпълнителния директор утвърждава правила за дейността и организацията на работа на техническите комисии и комисиите за оценка на проекти.

**Раздел III**

**УСТРОЙСТВО**

**Чл. 23.** (1) Фондът е структуриран в една дирекция.

(2) Общата численост на персонала е 16 щатни бройки.

(3) Разпределението на общата численост по ал. 2 е посочено в приложение № 2.

(4) В структурата на фонда могат да бъдат предвидени териториални звена.

**Глава трета**

**ДЕЙНОСТ И ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА**

**Раздел І**

**Дейност на фонда**

**Чл. 24**. (1) Фондът подпомага провеждането на националната политика в областта на културата, като набира, управлява и предоставя средства, насочени към:

1. създаване на културни ценности и осъществяване на културни инициативи;

2. насърчаване на достъпа до културни ценности;

3. разпространение на българската култура и популяризиране на културното наследство в страната и чужбина;

4. създаване на условия за професионално развитие на българските творци;

5. повишаване капацитета на културните организации за създаване, реализиране и финансиране на културни проекти и инициативи;

6. стимулиране на международното сътрудничество, обмен на знания и опит в областта на културата;

7. опазване и социализиране на културното наследство.

8.осъществява своята дейност единствено на конкурсен принцип;

9.може да предоставя целево съфинансиране на проекти, одобрени по програми на Европейския съюз за културния, творческия и аудиовизуалния сектори, както и да осъществява дейности, свързани с популяризирането на тези програми;

10.подпомага дейността на управителния съвет;

11.осигурява дейностите по административното обслужване на гражданите и юридическите лица.

(2) Администрацията на фондаподпомага дейността на управителния съвет и изпълнителния директор на фонда и осигурява дейностите по административното обслужване на гражданите и юридическите лица, като:

1.води и съхранява трудовите досиета на служителите;

2.организира деловодната дейност на фонда;

3.прилага системата на оценка на служителите, планира и подпомага организацията по обучение на служителите с цел повишаване на квалификацията им и кариерното развитие;

4.участва в разработването на проекти на нормативни актове, свързани с дейността на фонда;

5.изготвя проекти на договори и дава становища по законосъобразността на предложения, изготвени от други организации, физически и юридически лица;

6.оказва юридическа помощ, процесуално представителство и подпомага дейността на фонда, като дава мотивирани становища по правни въпроси;

7. организира дейностите по работа с предложенията, жалбите и заявленията на граждани

8.отговаря за ежемесечното осчетоводяване и отчитане на разходите, извършени от фонда; изготвя месечните ведомости за работни заплати и извършва плащанията във фонда; осигурява съхраняването на счетоводните документи съгласно изискванията на Закона за счетоводството;

9.участва при организацията, изграждането и функционирането на системите за финансово управление и контрол с цел законосъобразно и ефективно управление на бюджетните средства;

10.разработва проекта на бюджет и проекта на тригодишна бюджетна прогноза на фонда;

11.отговаря за спазването на нормативните актове при експлоатацията и осигурява поддръжката на собствеността на фонда;

12. изпълнява други дейности и задачи, възложени от управителния съвет и изпълнителния директор.

**Чл. 25. (1)** Кандидатстването по обявените конкурси се осъществява чрез информационната система за кандидатстване, достъпът до която се осигурява чрез интернет страницата на фонда.

**(2)** Кандидатите попълват формуляр за участие в конкурса чрез информационната система по ал. 1, като прилагат всички образци на документите за кандидатстване и всички изискуеми документи. Когато към формуляра се прилагат документи на чужд език, те се представят заедно с превод на български език, освен ако условията на конкурса предвиждатдруго**.**

**(4)** При кандидатстването по реда на ал. 1, българските юридическите лица посочват единен идентификационен код. Чуждестранните юридически лица представят легализиран превод на документа, издаден от компетентен орган в държавата на тяхното учредяване, установяващ съществуването на чуждестранното лице, името на лицата, които го представляват според регистър или аналогичен на него начин за регистрация, в който е вписан начина на представляване и че те имат предмет на дейност в сферата на културата.

**(5)** Фондът няма право да изисква документи, до които има достъп по служебен път или чрез публичен регистър или могат да бъдат осигурени чрез пряк и безплатен достъп до националните бази данни на държавите-членки на Европейския съюз.

**(6)** Общите условия за провеждане на конкурсите за предоставяне на средства от фонда, за допустимост на разходите, за оценка на проектите и за тяхното изпълнение, се уреждат в наредбата по чл. 32а, ал. 1 от ЗЗРК.

**Чл. 26**. (1) Фондът работи в условията на публичност и прозрачност, като своевременно информира за вземаните решения и резултатите от тяхното изпълнение, предоставя ясна, подробна и своевременна информация на потенциалните кандидати за условията и правилата за участие в конкурсите.

**Чл. 27**. (1) Фондът поддържа интернет страница, чрез която предоставя достъп до информационната система за кандидатстване по чл. 20, информация и материали за своята дейност.

(2) На интернет страницата на фонда се публикува:

1. информация за дейността на фонда, включително информация за текущи и приключили конкурси;

2. индикативната годишна програма;

3. видовете програми, по които фондът финансира проекти, методика и критерии за оценка на проектите по чл. 27, ал. 1, т. 1 от ЗЗРК;

3. информация за членовете на управителния съвет;

4. дневният ред, протоколите и решенията на управителния съвет;

**Раздел ІІ**

**Организация на работа**

**Чл. 28.** (1) Документите, изпратени до агенцията от държавни органи, юридически или физически лица, се завеждат във входящ регистър, като се отбелязва датата на получаването.

(2) При завеждането на документите се извършва проверка за наличието на всички материали, посочени в тях, и се образува служебна преписка.

(3) Сигналите и предложенията, постъпили във фонда, се завеждат в регистър от технически сътрудник, определен със заповед на изпълнителния директор.

(4) Техническият сътрудник извършва проверка за наличието на всички материали, описани като приложения в сигнала или предложението. Когато липсват някои от описаните като приложения документи, това обстоятелство се отразява в регистъра и върху жалбата, предложението или сигнала.

(5) След завеждането им сигналите и предложенията се предават от техническия сътрудник, извършил регистрацията по ал. 3, на изпълнителния директор за резолюция според адресата или съдържанието им.

**Чл. 29.** Изходящите документи се съставят в толкова екземпляра, колкото са получателите, и един екземпляр за класиране в дело. Екземплярът, предназначен за съхранение, съдържа длъжността, двете имена и подписа на служителя, изготвил документа, и на ръководителя на съответното административно звено, като се посочва и датата на полагане на подписа. Всички екземпляри съдържат инициалите на служителя, изготвил документа, и на съответното структурно звено.

**Чл. 30**. (1) Насочването на служебните преписки се извършва от изпълнителния директор с резолюция до съответния служител. Резолюцията съдържа указания, срок за изработване, дата и подпис. При възлагане на повече от един служител се посочва отговорният от тях.

(2) Служебните преписки се разпределят за работа веднага след постъпването им във фонда.

**Чл. 31**. (1) Работното време на служителите на фонда е с променливи граници от 8.30 ч. до 19.30 ч. с период на задължително присъствие от 10.00 до 16.00 ч. и задължително отработване на нормалната продължителност на 8-часовия работен ден. Обедната почивка е с продължителност 30 минути между 12.00 и 14.00 ч.

(2) Установяването на работното време по ал. 1 и контролът по спазването му се определят с акт на изпълнителния директор.

**Чл. 32.** Приемното време на изпълнителния директор, включително за изслушване на граждани и представители на организации относно предложения и сигнали, както и на административните звена, обслужващи граждани, се оповестява на специално обозначени места в сградата на фонда и на интернет страницата му.

**Чл. 33.** Пропускателният режим, документооборотът, противопожарната охрана и други специфични разпоредби, свързани с организацията на работа в фонда, се уреждат с вътрешни правила и заповеди на изпълнителния директор на фонда.

**Глава четвърта**

**КОНТРОЛ**

**Чл. 34**. (1) Контролът по предоставените и изразходваните финансови средства и изпълнението на одобрените проекти и програми се осъществява от изпълнителния директор.

(2) Служителите на фонда извършват документална проверка и задължителни проверки на място за потвърждаване допустимостта на разходите, извършвани от бенефициентите по сключените договори. Мониторингът включва наблюдение, контрол, систематично събиране на информация и отчетност на напредъка и изпълнението на договорите.

**Чл. 35**. За резултатите от извършените проверки се представя доклад до изпълнителния директор.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1**. Настоящият правилник се прима на основание чл. 24, ал. 4 от Закона за закрила и развитие на културата.

**§ 2**. Правилникът влиза в сила от датата на обнародването му в „Държавен вестник“.

**Приложение № 1 към чл. 7, ал. 3**

ДЕКЛАРАЦИЯ

към чл. 7, ал. 3

Долуподписаният/ата, ..................................................,

в качеството си на председател/член на управителния съвет/изпълнителен директор/председател/член на комисия, определена със Заповед № ........................ на ……………………………

ДЕКЛАРИРАМ:

1. Че ще оценявам безпристрастно, обективно и нямам материален интерес от

оценяването на проектното предложение с наименование: .................................

..............................................................................................., подадено от ....................................

(име на кандидата)

2. Не съм "свързано лице" по смисъла на Търговския закон с кандидата/ите за финансиране.

3. Нямам частен интерес по смисъла на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество при оценяване на проекта за финансиране.

4. Ще пазя в тайна обстоятелствата, които съм узнал/а във връзка със своята работа в комисията.

При промяна на декларираните от мен по-горе данни ще представя нова декларация.

Известно ми е, че за декларирани от мен неверни данни нося наказателна отговорност по чл. 313 от Наказателния кодекс.

Дата: .................... Декларатор: ..................... (подпис)

**Приложение № 2 към чл. 23, ал. 3**

Численост на персонала в организационните структури на Национален фонд „Култура-

16 щатни бройки, в т.ч.:

Изпълнителен директор -1

Дирекция – 15.