

**ПРАВИЛА**

**ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТАТА**  
**НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ**  
**НА НАЦИОНАЛНИЯ ФОНД „КУЛТУРА“**

**Раздел I**  
**Общи положения**

**Чл. 1.** Тези правила уреждат организацията на работата на Управителния съвет на Националния фонд „Култура“.

**Раздел II**  
**Състав на Управителния съвет**

**Чл. 2.** (1) Управителният съвет се състои от Председател и 10 членове.

(2) Председател на Управителния съвет е Министърът на културата. При невъзможност на Министъра на културата да присъства на заседание на Управителния съвет по изключение той се замества от упълномощен от него заместник-министър. Документът за упълномощаването му се съхранява от администрацията на Националния фонд „Култура“.

(3) В Управителния съвет се включва по един представител на Министерството на културата, на Министерството на финансите и на Националното сдружение на общините в Република България, а останалите членове се назначават по предложения на творческите съсловни организации, на академичните институции в областта на културата, на организациите с нестопанска цел в областта на културата и на културни дейци.

(4) Членовете на Управителния съвет се назначават със заповед на Министъра на културата за срок от две години.

(5) До един месец преди изтичането на мандата на Управителния съвет администрацията на Националния фонд „Култура“ изпраща и публикува покана до организациите и институциите по ал. 3 за излъчване на нови представители по същата алинея и предоставя номинациите на Министъра на културата.

(6) Член на Управителния съвет може да бъде освободен от Министъра на културата преди изтичане на мандата му:

1. по искане на члена;
2. при трайна фактическа невъзможност да изпълнява задълженията си повече от три месеца;
3. ако отпадне основанието за назначаването на члена;
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 и за отнемане на незаконно придобитото имущество;
6. при смърт.

**Чл. 3.** Освободен член на Управителния съвет на основание чл. 2, ал. 6 няма право в продължение на една година от освобождаването си от длъжност да сключва трудови договори, договори за консултантски услуги или други договори за изпълнение на ръководни или контролни функции с търговските дружества, едноличните търговци, кооперациите или юридическите лица с нестопанска цел, по отношение на които в последната една година от изпълнението на правомощията или задълженията си по служба е осъществявало действия по разпореждане, регулиране или контрол или е сключвало договори с тях, както и да е съдружник, да притежава дялове или акции, да е управител или член на орган на управление или контрол на такива търговски дружества, кооперации или юридически лица с нестопанска цел.

### **Раздел III**

#### **Правомощия на Управителния съвет**

**Чл. 4.** (1) Управителният съвет ръководи дейността на Националния фонд „Култура“, като за целта приема:

1. правила за организация на работата си;
2. стратегия и програма за дейността на Националния фонд „Култура“;
3. решения за провеждане на конкурси за финансиране на културни инициативи, целеви програми, творчески проекти и др.;
4. годишен доклад за дейността на Националния фонд „Култура“;
5. решение за избор и освобождаване на Изпълнителен директор;
6. структура на администрацията на Националния фонд „Култура“;
7. ежегодно до края на месец март, програма за темите на конкурсите през текущата календарна година, определя предмета на

- конкурсите за финансиране и приема решение за обявяване на конкурси за финансиране от Националния фонд „Култура“;
8. ежегодно до края на месец март, годишен доклад за дейността на Националния фонд „Култура“, който се публикува на интернет страницата на Националния фонд „Култура“;
  9. дарения и завещания или отказва такива, направени с неприемливи за него условия;
  10. други решения, свързани с управлението на Националния фонд „Култура“.

## **Раздел IV**

### **Заседания на Управителния съвет**

**Чл. 5.** (1) Управителният съвет на Националния фонд „Култура“ разглежда и решава въпросите от своята компетентност на заседания, които са редовни и извънредни.

(2) Заседанията се свикват от Председателя на Управителния съвет.

(3) Управителният съвет заседава редовно 8 пъти годишно или извънредно по предварително оповестен дневен ред, определен от Председателя. Материалите по дневния ред се предоставят на членовете на управителния съвет най-късно пет дена преди заседанието.

(4) По решение на всички присъстващи на заседанието членове на Управителния съвет дневният ред може да бъде допълван или изменян при необходимост. Предложенията могат да се правят в устна или писмена форма.

(5) 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.

(6) Управителният съвет може да заседава неприсъствено чрез технически средства за връзка, включително по електронна поща. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от общия брой на неговите членове.

(7) 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.

(8) Членовете на Управителния съвет, за които е предвидено в Заповед на Министъра на културата, получават възнаграждение за участието си в заседание, определено от Министъра на културата.

**Чл. 6.** (1) За заседанията на Управителния съвет задължително се води протокол за взетите решения, който се подписва от Председателя на Управителния съвет. Протоколите и приложенията към тях се съхраняват от Изпълнителния директор на НФ „Култура“.

(2) На присъствените заседания се осъществява аудиозапис за нуждите на протоколирането на заседанието, като записът е единствено за служебно ползване и се съхранява за период от 2 години и 1 месец от изготвянето.

(3) На онлайн заседанията се извършва видеозаснемане за нуждите на протоколирането на заседанията, като този запис е единствено за служебно ползване и се съхранява за период от 2 години и 1 месец от изготвянето.

(4) След снемане на протокола за взетите решения от видеозаседанието или аудиозаписа по предходните две алинеи, този протокол се предоставя по електронен път на членовете на Управителния съвет, които имат възможност в петдневен срок 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 по електронна поща 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 или да гласуват, като възможният вот е „за“ или „против“. При липса на отговор след изтичането на 5-дневния срок, вотът на съответния член се приема като отрицателен. Протоколът се подписва от Председателя на Управителния съвет и се удостоверява за вярност от съставителя на протокола.

(6) Управителният съвет изисква информация от администрацията на Фонда с писмено заявление. Изпълнителният директор и администрацията на Фонда са длъжни да съдействат на членовете на УС при искане на информация, която им е необходима, във връзка с изпълнение на техните законови задължения.

## **Раздел V.**

### **Правила за предотвратяване конфликт на интереси**

**Чл. 7.** (1) Когато на заседание се обсъжда и решава въпрос, по който член на Управителния съвет е обявил частен интерес, последният не може да участва в обсъждането и да гласува. Декларирането на конфликт на интереси трябва да бъде направено най-късно до започването на заседанието на Управителния съвет, преди съгласуване на дневния ред на конкретното заседание и след стартиране на запис на заседанието.

В тези случаи решенията се приемат с предвиденото в Закона за закрила и развитие на културата мнозинство от членовете на органа, като се изключи

лицето, което е обявило частен интерес. Обстоятелствата по тази алинея се отразяват в протокола от съответното заседание

(2) Председателят на Управителния съвет е длъжен да направи отвод на член на Съвета, ако разполага с данни за негов частен интерес във връзка с конкретно правомощие или задължение по служба.

(3) Отвод може да бъде искан и от някои от останалите членове на Управителния съвет, като в такъв случай Председателят е длъжен да организира гласуване по направеното предложение без право на отвеждания да участва в обсъждането и да гласува.

**Чл. 8.** При определяне на наличието на конфликт на интереси се използва дефиницията на Закона за противодействие на корупцията и за отнемане на незаконно придобитото имущество, съгласно която конфликт на интереси възниква, когато лице, заемащо висша публична длъжност, има частен интерес, който може да повлияе върху безпристрастното и обективното изпълнение на правомощията или задълженията му по служба. Частен е всеки интерес, който води до облага от материален или нематериален характер за лице, заемащо висша публична длъжност, или за свързани с него лица, включително всяко поето задължение. „Свързани лица“ са: съпрузите или лицата, които се намират във фактическо съжителство, роднините по права линия, по съребрена линия – до четвърта степен включително, и по сватовство - до втора степен включително; физически и юридически лица, с които лицето, заемащо публична длъжност, се намира в икономически или политически зависимости, които пораждат основателни съмнения в неговата безпристрастност и обективност.

## **ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Тези правила са приети на основание чл. 27, ал. 1, т. 1 от Закона за закрила и развитие на културата и са приети от Управителния съвет на Националния фонд „Култура“.