

## **ОБЩНСКИ СЪВЕТ - ПЕРНИК**

### **РЕШЕНИЕ № 494**

от 22.04.2021 г.

**За приемане на Правилник за устройството и дейността на Общински фонд „Култура“ – Перник**

На основание чл.21 ал.1 т.23,вр. т.19 и ал. 2 от ЗМСМА и чл.36 ал.1 от Закона за закрила и развитие на културата

#### **ОБЩНСКИ СЪВЕТ РЕШИ:**

1. Отменя Правилника за работата на Общински фонд „Култура“ – Перник, приет с Решение № 124 по Протокол № 11 от 14 декември 2000 г. на Общински съвет - Перник.
2. Приема Правилник за устройството и дейността на Общински фонд „Култура“ – Перник.
3. Задължава Председателя на Общинския съвет и Кмета на общината да организират и според правомощията си да контролират прилагането на Правилника за устройството и дейността на Общински фонд „Култура“ – Перник.
4. Избира общинските съветници Цветана Пиралкова и Ралица Андреева за членове на УС на Общински фонд „Култура“.

Решението е прието на заседание на Общинския съвет, проведено на 22.04.2021г., Протокол № 5 т.20 от дневния ред и е подпечатано с официалния печат на Общинския съвет.

ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ Д. КОЛЕВ

---

### **ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩНСКИ ФОНД „КУЛТУРА“ – ПЕРНИК**

#### **I. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този Правилник урежда устройството и дейността на Общински фонд „Култура“ – Перник (ОбФК).

**Чл. 2.** ОбФК подпомага развитието на културата в община Перник като набира, управлява и разходва средства за провеждане на националната и общинската политика в областта на културата, осигурявайки финансова подкрепа за дейности с приоритетно местно значение, при пълна прозрачност и под действителен граждански контрол на изразходваните средства.

**Чл. 3. (1)** Средствата на ОбФК се набират от:

1. Целеви програми и проекти в областта на културата;
2. Дарения, завещания и спонсорство от български и чуждестранни физически и юридически лица;
3. Приходите от наеми от недвижими културни ценности общинска собственост;

4. Средства от бюджета;
  5. Други източници, определени със закон или решение на Общинския съвет.
- (2) Средствата на ОбФК се разходват за:
1. Осъществяване на проекти и програми в областта на културата;
  2. Подпомагане провеждането на културни прояви;
  3. Участие в съвместно финансиране с физически и юридически лица на културни инициативи с българско и международно участие;
  4. Подпомагане на любителското изкуство;
  5. Осигуряване на творчески стипендии за даровити деца и младежи.
- (3) Остатъкът от средствата на Фонда за годината е преходен и се използва през следващата година.
- (4) ОбФК е на бюджетна сметка на разпореждане на Кмета на общината.
- Чл. 4. (1)** ОбФК се създава, реорганизира и прекратява от Общински съвет – Перник.
- (2) Общинската администрация осигурява условия за дейността на Фонда.

## II. СТРУКТУРА И УПРАВЛЕНИЕ

**Чл. 5.** ОбФК се ръководи от Управителен съвет.

**Чл. 6. (1)** Управителният съвет (УС) се състои от Председател и 6 (Шестима) членове.

(2) Председател на УС е заместник-кметът с ресор „Култура“.

(3) В УС се включват 2 (Двама) представители на Общинския съвет и 4 (Четирима) представители на творчески гилдии и народните читалища.

(4) Членовете на УС се утвърждават със заповед на Кмета на общината за срок от две години.

(5) Член на УС 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;
6. При смърт.

(6) Членовете на УС не получават възнаграждение за работата си.

**Чл. 7. (1)** УС осъществява цялостната организация и контрол по набирането, управлението и целевото разходване на средствата по ОбФК.

(2) За реализирането на функциите и отговорностите си, УС приема:

1. Ежегодни условия и размер на средствата за финансово подпомагане и/или допълващо финансиране, с приоритетни теми, насоки, области;
2. Решения за провеждане на конкурсни сесии за финансиране;
3. Формуляри на конкурсната документация и за оценка на проектните предложения;
4. Решения за подкрепа и финансиране на културни инициативи, целеви програми, творчески проекти и др., както и за предоставяне на творчески стипендии за даровити деца и младежи;
5. Отчетите на финансираните проекти;
6. Годишен доклад за дейността на ОбФК;
7. Други решения, свързани с управлението на средствата на ОбФК.

(3) Заседанията на УС са редовни при участието най-малко на 2/3 от членовете му.

(4) Решенията се вземат с обикновено мнозинство – 50% плюс 1 от присъстващите.

(5) За заседанията се съставя протокол, подписван от всички присъствали членове.

(6) По изключение УС съвет може да заседава неприсъствено, чрез технически средства за връзка. Решенията се вземат с мнозинство от повече от половината от общия брой на неговите членове. В този случай протоколът от заседанието се предоставя по електронен път на членовете на УС, които имат възможност в петдневен срок да представят бележки. Той се подписва от Председателя на УС и се удостоверява за вярност от съставителя на протокола.

**Чл. 8. (1) Председателят на УС:**

1. Представява Управителния съвет;
2. Свиква и ръководи заседанията му;
3. Контролира изпълнението на решенията му;
4. Организира процеса на кандидатстване, приемане, оценяване на проектните предложения, подписване на договори с одобрените кандидати, контрола на изпълнението и отчитането на финансираните проектни предложения;
5. В срок до три месеца след приключване на календарната година внася в Общинския съвет годишен отчет за дейността на ОбФК.

(2) УС може да избира сред състава си заместник на Председателя, който поема функциите на председател при отсъствие на титуляря.

**Чл. 9. (1) Организационно-техническото обслужване дейността на ОбФК се извършва от общинската администрация.**

(2) Кметът на общината със своя заповед определя експерт от отдел „Образование, култура и младежки дейности“ за сътрудник на УС.

(3) Сътрудникът оперативно осигурява работата на УС, като подготвя материалите за заседанията му, подпомага свикването и провеждането им, води техния протокол, поддържа и съхранява архива.

(4) Сътрудникът не е член на УС и няма право на глас при взимането на решенията му.

### **III. УСЛОВИЯ И РЕД ЗА ПРЕДОСТАВЯНЕ НА СРЕДСТВА**

**Чл. 10. (1)** За получаване на средства от ОбФК могат да кандидатстват културни организации, регистрирани по ЗЗРК, читалища, регистрирани по Закона за народните читалища, творчески съюзи, НПО, работещи в сферата на културата, образователни институции, както и индивидуални творци – професионалисти и любители.

(2) Средствата се предоставят на конкурсен принцип с процедура, осигуряваща равнопоставеност на кандидатстващите юридически и физически лица и обективност при подбора и оценката.

**Чл. 11.** До участие в конкурс за финансиране не се допускат проекти, подадени от лица, които:

1. Са в ликвидация или са в производство по несъстоятелност;
2. Имат финансови задължения към държавата или Община Перник;
3. Са осъдени с влязла в сила присъда за престъпление от общ характер, освен ако са реабилитирани;
4. Са подпомагани за същия проект по други програми на Общината и/или друг финансиращ орган, освен в случаите на мултиплицирани издания на мащабни проекти;
5. Не са изпълнили условия по предходно финансиране.

**Чл. 12.** Недопустими разходи за финансиране от ОбФК са:

1. Банкови такси и разходи, свързани с гаранции и други подобни на тях;
2. Разходи, направени преди одобрението на проектно предложение;
3. Разходи за дейности, вече финансирани от общинския бюджет;
4. Инвестиционни разходи за строително-монтажни работи;

5. Разходи за дълготрайни материални активи;
6. Разходи за неуредени права, съгласно Закона за авторските и сродните им права;
7. Разходи за дейности, които нарушават човешките права и дискриминират отделни групи и субкултури;
8. Разходи за акции и дейности на политически партии и синдикати;
9. Разходи, договорени и осъществявани като външни услуги от представляващия организацията със самия себе си, със съпруг/а и с роднини по права линия, както и с юридически лица, в чиито органи за управление или собственици са такива лица.
10. Разходи за ДДС, когато ФЛ или ЮЛ е регистрирано лице съгласно Закона за данък добавена стойност;
11. Разходи за банкови кредити, както и разходи за погасяване на задължения към други финансови институции;
12. Разходи за дейности, за които е предоставено финансиране от друг източник.

**Чл. 13.** Ежегодно до края на месец февруари УС публикува покана за участие в конкурсна сесия за финансиране, като оповестява условията и пълния комплект документи за участие на официалната интернет страница на Община Перник, общия размер на предвидената сума за финансиране в конкурсната сесия и максималния размер на финансирането, което може да се предостави за реализиране на проектно предложение.

**Чл. 14. (1)** Сесията за приемане на проекти се реализира, както следва:

1. Краен срок за подаване на документи – 30 март;
2. Краен срок за разглеждане на предложенията – 30 април;
3. Краен срок за изпълнение на проектите – 31 януари;
4. Краен срок за представяне на отчетите – 28 февруари.

(2) При наличие на средства и съобразно определените за годината приоритети за финансиране, допустима е и извънредна/допълнителна конкурсна сесия в други, достатъчно предварително обявени срокове, оповестени по надлежния ред от УС.

**Чл. 15.** За получаване на средства от ОбФК, кандидатите представят попълнен формуляр за кандидатстване – *Приложение 1 (образец)*, заедно с всички посочени/необходими приложения към него.

**Чл. 16.** Документите за кандидатстване се подават в Деловодството на общинската администрация, окомплектовани в оригинал, копие на хартиен носител и копие на електронен носител, в запечатан и четливо надписан плик.

**Чл. 17. (1)** УС оценява проектните предложения по критерии, както следва:

А	Административно съответствие и допустимост на кандидата и на проектното предложение	ДА / НЕ
Б	<i>Технически критерии</i>	<i>Брой точки</i>
1	Финансов, технически и административен капацитет на кандидата	1-10
2	Принос на проекта към изпълнението приоритетите на конкурсната сесия	1-10
3	Оригиналност и иновативност на проекта	1-10
4	Творческа и социална ефективност	1-10
5	Устойчивост на резултатите	1-10
6	Целесъобразност, реалистичност и ефективност на разходите	1-10
7	Партньорство	1-10
8	Мерки за публичност (пресконференции, публикации, реклама и др.)	1-10

(2) УС може да предлага на кандидата корекции и/или редукция на предложения бюджет, както и аргументирани промени в проектните предложения.

(3) Всяко проектно предложение се оценява самостоятелно и независимо от всички членове на УС.

(4) Всеки член на УС в отделен оценителен лист индивидуално поставя оценка по критериите, посочени в ал. 1. Окончателната оценка на всяко проектно предложение се формира като средноаритметична оценка от поставените индивидуални оценки, с точност до 0,25.

(5) Проектните предложения се класират от УС според получените крайни оценки в низходящ ред.

(6) Финансиране на проектните предложения се предоставя според тяхното класиране до общия размер на предвидената сума за финансиране на проекти в конкурсната сесия.

(7) В случай, че по реда на класирането на проектните предложения и стойността за тяхното финансиране, има остатък от общия обявен размер на финансирането, но този остатък не е достатъчен за следващото в низходящ ред проектно предложение, това проектно предложение не се финансира.

**Чл. 18. (1)** По решение на УС за предварителна оценка на кандидатстващите за финансиране проекти могат да се ползват и външни експерти.

(2) Външните експерти се предлагат от УС и се утвърждават със заповед на Кмета на общината.

(3) Съгласно решението на УС със заповедта на Кмета по предходната алинея се разписват конкретните права и отговорности на ангажираните външни експерти.

(4) Привлечените като оценители външни експерти нямат право да участват с проект в сесията, която оценяват;

(5) Едни и същи външни експерти не могат да бъдат използвани като оценители в две или повече последователни сесии;

(6) Когато в оценяването участват и външни експерти, те заедно с останалите членове на УС, прилагат критериите и начина на оценяване, посочени по-горе в чл. 17.

**Чл. 19. (1)** УС изготвя протокол, в който се отразява класирането на разгледаните проектни предложения.

(2) Протоколът съдържа списък на одобрените проекти с посочен размер на финансова подкрепа, както и списък на некласираните проекти, с кратък мотив за отказа.

(3) В протокола се излагат мотивите за корекции и/или редукции на бюджета на проекта и други промени в предложенията, когато такива са извършвани.

(4) Протоколът се подписва от всички членове на УС, участвали в заседанието.

(5) Когато в оценяването са участвали и външни експерти, протоколът по ал.4 се подписва от всички членове на УС и от външните експерти.

**Чл. 20.** В срок до 5 (Пет) работни дни от последното заседание на УС на интернет страницата на Община Перник се оповестяват одобрените за финансиране проектни предложения.

**Чл. 21.** В 3 (Три) дневен срок от обявяване на резултатите, Председателят на УС прави предложение до Кмета на общината за сключване на договор с организациите или творците, чиито проектни предложения са одобрени.

**Чл. 23.** Предоставянето, изразходването и отчитането на средствата става по договор, сключен между Кмета на общината и одобрения кандидат за финансово подпомагане или негов упълномощен представител.

**Чл. 22.** Общинската администрация превежда по сметката на одобрените кандидати 70% от одобрената за финансиране сума до 20 дни след подписване на договорите за финансиране, останалите 30% от одобрената за финансиране сума се превежда в срок от 20 дни след успешното приключване на проекта.

**Чл. 24.** УС и общинската администрация упражняват контрол по изразходването на средствата, като имат право във всеки момент да изискват счетоводни документи, информация за дейността и да извършват проверки на място.

**Чл. 25.** Всяка организация, която е одобрена за финансиране от ОбФК, е задължена да отпечатва логото на Перник във всички рекламни материали по проекта и да изписва в тях „Проектът се осъществява с финансовата подкрепа на Общински фонд „Култура“ – Перник”.

#### **IV. ОТЧИТАНЕ НА ПРОЕКТИТЕ**

**Чл. 26. (1)** Изпълнението на всеки един проект се отчита съгласно условията и срока на договора, чрез съдържателен и финансов отчет.

**(2)** Съдържателният отчет включва описание на реализирането на проекта въз основа на проектното предложение, описание на извършените дейности, на постигнатите цели и резултати и оценка на изпълнението на проекта – обхват, обществен отзвук, медийно покритие и т.н. Към писменото описание се прилага и илюстративен материал – сценарни разработки, рекламни материали, фотографии, видео записи, медийни публикации и др.

**(3)** Финансовият отчет включва опис на направените разходи по пера, съгласно бюджета на проектното предложение. Към описа се прилагат копия от всички разходни документи, заверени с „Вярно с оригинала“, печат и подпис на материалноотговорното лице на организацията или физическото лице, подало проектното предложение.

**Чл. 27. (1)** Отчетите се представят на УС за проверка и приемане в срок, указан в сключения с Кмета договор.

**(2)** Копие от отчетите се представя за сведение и на Кмета, освен ако не е предвидено друго в договора за финансиране.

**Чл. 28. (1)** При непълно и некоректно отчитане на проекта, при неизпълнение на клаузи от сключения договор, както и при разходване на средства не по предназначение, предоставеният финансов ресурс следва да бъде възстановен с дължимите лихви.

**(2)** Виновните лица в случаите по ал. 1 носят лична законова отговорност.

#### **V. ПРАВИЛА ЗА ПРЕДОТВРЯВАНЕ КОНФЛИКТ НА ИНТЕРЕСИ**

**Чл. 29 (1)** Членовете на УС не могат да участват в оценка на проекти, по които:

1. Те или техни роднини по права и сребрена линия до четвърта степен са материално заинтересовани от предоставяне на финансиране;

2. Те или техни роднини по права и сребрена линия до четвърта степен са в управителен орган на ЮЛ, съдружник или акционер в дружество или член на Юридическо лице с нестопанска цел, което е подало проектно предложение

**(2)** Забраната по ал. 1 се прилага и за външните експерти, когато в оценяването се ангажират външни експерти.

**Чл. 30.** Всеки член на УС подписва декларация, удостоверяваща наличие или липса на конфликт на интереси за всяка една конкурсна сесия.

**Чл. 31.** Председателят, членовете и сътрудникът на УС са длъжни да не разгласяват обстоятелства, които са узнали в процеса на своята работа.

#### **VI. ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**§ 1.** Настоящият Правилник за устройството и дейността на Общински фонд „Култура“ – Перник е изработен на основание чл. 36, ал. 1 от Закона за закрила и развитие на културата и влиза в сила след приемането му от Общински съвет Перник.

До Управителния съвет  
На Общински фонд „Култура“ – Перник  
Общинска администрация  
Пл. „Св. Иван Рилски“ 1а  
2300 Перник

**ФОРМУЛЯР ЗА КАНДИДАТСТВАНЕ**  
**За финансиране на проекти от Общински фонд „Култура“ - Перник**

**А. Обща информация за кандидата**

<i>Юридическо наименование / Име на кандидата</i>	
<i>Адрес на управление</i>	
<i>Телефон и електронна поща</i>	
<i>Лице за контакт</i>	
<i>Адрес на представляващия</i>	
<i>№ на Л.К. и дата на издаване на представляващия организацията ЕИК (БУЛСТАТ) или ЕГН</i>	
<i>Име на Банката</i>	
<i>Адрес на Банката</i>	
<i>ВІС код</i>	
<i>ІВАН сметка</i>	
<i>Титуляр на сметката</i>	
<i>Творческа (авто)биография на кандидатстващата организация или индивидуален артист</i>	

**Б. Описание на проекта**

<i>Име на проекта</i>	
<i>Период на реализация</i>	
<i>Място на провеждане</i>	
<i>Идейно описание на проекта (до 2 страници)</i>	
<i>Цели на проекта</i>	
<i>Целеви групи (към каква аудитория е насочен)</i>	
<i>Основни дейности по проекта</i>	