

Утвърдени със заповед №: Р2009-312/15.04.2019

## ПРАВИЛА

за

дейността на комисия за преценка на направените предложения по чл. 3, ал 1 от Наредба за реда за предоставяне и изплащане на държавни парични награди на лица с особени заслуги към държавата и нацията

### Раздел I.

#### ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

**Чл. 1.** Тези правила уреждат организацията и дейността на комисия, назначена със заповед от министъра на културата (Комисията), за преценка на направените предложения по чл. 3 от Наредбата за реда за предоставяне и изплащане на държавни парични награди на лица с особени заслуги към държавата и нацията, във връзка със Закона за награждаване на лица за особени заслуги към българската държава и нацията (ЗНЛОЗБДН).

**Чл. 2.** Комисията разглежда само предложения, постъпили от органи на централната и местната власт, от научни организации, висши училища, юридически лица с нестопанска цел и от инициативни комитети на граждани.

**Чл. 3.** Комисията осъществява следните функции:

1. Извършва преценка на предложенията в съответствие с изискванията на чл. 5, ал. 3 и критерии съгласно § 1 от Допълнителните разпоредби на ЗНЛОЗБДН.

2. При наличие на основания за награждаване на предложените лица, изготвя протокол, в който предлага на министъра на културата да внесе предложение за съответните държавни парични награди в Министерски съвет, като предлага вида и размера на наградата и определя срока за получаването ѝ.

### Раздел II

#### ПРАВА И ЗАДЪЛЖЕНИЯ НА КОМИСИЯТА. РЪКОВОДСТВО И СЪСТАВ

**Чл. 4.** (1) Директорът на дирекция „Сценични изкуства и художествено образование“, до края на месец януари на съответната година, с докладна записка до министъра на културата предлага състав на комисията по чл. 1, съгласно чл. 15, ал. 1 от настоящите Правила.

(2) Комисията се състои от председател, членове и секретар, които се назначават със

Заповед на министъра на културата.

(3) Заседанията на Комисията се провеждат най-малко 7 дни след като председателя е информиран за постъпилите предложения.

**Чл. 5.** (1) Председателят на Комисията:

1. насрочва заседанията и утвърждава дневния ред;
2. ръководи заседанията и цялостната работа на комисията;
3. организира и контролира изпълнението на приетите от комисията решения.

**Чл. 6.** (1) Секретарят на Комисията информира председателя за постъпилите предложения, организира подготовката на заседанията и координира изпълнението на взетите решения.

(2) Секретарят на Комисията:

1. подготвя проект на дневния ред за заседанията на Комисията;
2. изготвя протоколите от заседания на Комисията;
3. осъществява връзката и координацията между членовете на Комисията;
4. поддържа и съхранява досиета и осъществява контакт с определените за награждаване лица с особени заслуги към българската държава и нацията;
5. поддържа досиета с всички протоколи и съпътстващи документи от проведените заседания на Комисията;

(3) При отсъствие на секретаря функциите му се изпълняват от определен от председателя член на Комисията.

**Чл. 7.** Членовете на Комисията:

1. участват в заседанията на Комисията;
2. дават предложения за подобряване дейността на Комисията;
3. при необходимост изготвят и предоставят информация, необходима за дейността на Комисията;
4. запознават се с предоставените материали за заседания на Комисията;
5. не разпространяват информация и лични данни, станали им известни при/или по повод участието в дейността на Комисията;
6. съдействат за опазване доброто име и авторитета на Комисията.

### **Раздел III.**

#### **ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА НА КОМИСИЯТА**

**Чл. 8.** (1) Заседанията на Комисията се провеждат редовно на всеки три месеца или извънредно при необходимост.

(2) Заседанията на Комисията се считат за редовни, ако на тях присъстват 2/3 от състава ѝ.

(3) Дневният ред на заседанията на Комисията се докладва на членовете в деня на провеждането му.

(4) Преди всяко заседание на Комисията, юриконсулт от дирекция „Правнонормативна дейност и обществени поръчки“, член на Комисията, и секретаря извършват предварителен преглед на направените предложения.

(5) Секретарят на Комисията подготвя протокол от проверката по ал. 3, който предоставя на председателя на комисията.

(6) Комисията, разглежда само предложения, които са преминали предварителен преглед и са в съответствие с разпоредбите на чл.5, ал. 3 ЗНЛОЗБДН.

**Чл. 9.** (1) Секретарят на Комисията информира председателя и членовете на Комисията, че е извършена проверка на предложенията и за допуснатите кандидатури.

(2) В срок от два дни преди насроченото заседание всички документи на допуснатите за разглеждане кандидатури се предоставят в сградата на Министерство на културата на членовете на Комисията за запознаване с тях.

**Чл. 10.** (1) Комисията приема своите решения с тайно гласуване с обикновено мнозинство 50+1 по вишегласие.

(2) Членовете на Комисията попълват бюлетина, в която са вписани предложенията, които ще се разглеждат на текущото заседание на Комисията, като посочват своите предложения в бюлетината и я поставят сгъната в урната за гласуване.

(3) Членовете на Комисията могат да гласуват за повече от едно предложение, включено за разглеждане на текущото заседание на Комисията.

(4) Избира се Комисия по преброяване на гласовете от трима души – членове на Комисията, която попълва обща бюлетина и докладва резултата.

(5) Членовете на Комисията по преброяването и председателя на Комисията подписват протокол с резултатите от гласуването.

**Чл. 11.** Комисията определя вида, срока и размера на държавните парични награди на лицата, които са получили необходимия брой точки за присъждане на награда.

**Чл. 12.** Предложения за награждаване на лица за особени заслуги към държавата и нацията, които не са набрали необходимия минимум точки не могат да бъдат разглеждани повторно преди да изтече срок от три години от датата на протокола на Комисията.

**Чл. 13.** (1) Председателят на Комисията и всички членове, присъствали на заседанието, подписват протокол за взетите решения.

(2) Председателят на Комисията предоставя протокола по ал. 1 за утвърждаване от министъра на културата.

(3) Протоколът е основание за изплащане на възнагражденията на членовете на Комисията, които не са в служебни или трудови правоотношения с Министерство на културата, съгласно заповедта за назначаването ѝ и сключените договори.

## Раздел IV АДМИНИСТРАТИВНА ПРОЦЕДУРА

**Чл. 14.** (1) Процедурата по прилагането на Наредбата за реда за предоставяне и изплащане на държавни парични награди на лица с особени заслуги към държавата и нацията се извършва от дирекция „Сценични изкуства и художествено образование“ във взаимодействие с дирекция „Правнонормативна дейност и обществени поръчки“ и дирекция „Бюджет и финансово-счетоводни дейности“ в съответствие с функционалните им характеристики, заложен в Устройствения правилник на Министерство на културата.

(2) Постъпилите предложения, за предоставяне на държавна парична награда на лица за особени заслуги към българската държава и нацията, след получаване на регистрационен номер в деловодството на Министерство на културата се предоставят в дирекция „Сценични изкуства и художествено образование“.

**Чл. 15.** Протоколът по чл. 13, ал. 1 от тези правила се предоставя с докладна записка в дирекция „Правнонормативна дейности обществени поръчки“ в три дневен срок от утвърждаването му от министъра на културата, заедно с биографии на наградените.

**Чл. 16.** Дирекция „Правнонормативна дейност и обществени поръчки“ в 10 дневен срок от предоставянето на утвърдения от министъра на културата протокол подготвя проект на Решение на Министерски съвет за внасяне на предложенията в Народното събрание.

**Чл. 17.** След публикуване на Решението на Народното събрание в Държавен вестник, дирекция „Правнонормативна дейност и обществени поръчки“ в 10 дневен срок подготвя проект на Постановление на Министерски съвет за одобряване на допълнителни разходи по бюджета на Министерство на културата за съответната година за изплащане на държавни парични награди за особени заслуги към българската държава и нацията.

### ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

**§1.** Досиетата на носителите на държавна парична награда на лица за особени заслуги към българската държава и нацията се съхраняват в администрацията на Министерство на културата в срок от една година след отпадане на основанието за плащане.

**§2.** Досиетата от заседанията на Комисията се съхраняват в срок от 5 години.

**§3.** Настоящите правила се утвърждават, допълват и изменят със Заповед на министъра на културата и се публикуват на интернет страницата на Министерството на културата.