

## ПРАВИЛНИК

за устройството, организацията и дейността в Общински културен институт  
„Надежда” – София

### I. Общи положения

#### Чл. 1. Предмет на регулиране

/1/ Този правилник урежда статута, основните дейности, организацията на работа, имуществото, финансирането и управлението на Общински културен институт „Надежда” – София – към Столична община.

#### Чл. 2. Статут

/1/ Общински културен институт „Надежда” е самостоятелно юридическо лице, регистрирано като културен институт съгласно Закона за закрила и развитие на културата, второстепенен разпоредител с кредитите по изпълнение на бюджета, което се финансира основно от бюджета на Столична община и допълнително от други дейности.

/2/ ОКИ „Надежда” се създава, преобразува и закрива от Столичен общински съвет по предложение на Кмета, съгласувано с Министъра на културата.

/3/ ОКИ „Надежда” е със седалище гр. София 1220, бул. „Ломско шосе” № 2 тел., 9386120, 9386150; факс: 9387156, Е-mail: [oki\\_nadejda@abv.bg](mailto:oki_nadejda@abv.bg); [www.oki-nadejda.com](http://www.oki-nadejda.com).

### II. Основни дейности и организация на работа

#### Чл. 3. Основни дейности

/1/ ОКИ „Надежда” е културно-образователна институция с музикално-изпълнителска функция, която реализира приоритетите на Стратегия за развитие на културата „Културата и изкуствата – новата енергия за устойчиво развитие на София” 2023 – 2033 г. като:

1. Осъществява общинската политика в областта на културата и младежките дейности;

2. Съдейства за развитието на София като град на творческата икономика;

3. Активно участва в творческата интернационализация;

4. Осъществява управление, административно и материално-техническо обслужване на оркестър „Симфониета „София” и Джаз формация „София” – щатни общински състави към ОКИ „Надежда”;

5. Осигурява условия за репетиции на щатните професионални артистично-творчески състави;

6. Подпомага развитието на извънкласните форми на образование в сферата на изкуството и културата, осъществява специализирани програми за музикално обучение на децата и младежите в Детски център по изкуствата – ДЦИ, създаден с Решение № 560 по протокол 38 от 14.09.2017 г. на Столичен общински съвет;

7. Организира фестивали, концерти, изложби, конкурси, курсове, прегледи и други форми на културни изяви при ясно определени правни, административни и финансови правила, определени от Столична община;

8. Участва в общински, национални и международни прегледи, фестивали и конкурси, както и в чествания на национални, общински, църковни и други празници при ясно определени правни, административни и финансови правила, определени от Столична община;

9. Съчетава различни съвременни форми на изява в цялостното разнообразие на културния спектър;

10. Създава, разпространява и опазва културни ценности и извършва услуги, свързани с тях;

11. Публично представя творчески продукти в областта на музикални, танцови и театрални сценични изкуства;

12. Реализира публичното представяне на творческите продукти чрез продажби – касово и по електронен път, на собствени входни билети;

13. На основание чл.4, ал.2, т.2 от ЗЗРК, извършва допълнителни дейности и услуги, включително стопански, свързани с основната му дейност, изброени подробно в "Услуги, предоставяни от Общински културен институт „Надежда“ – Приложение № 36 от Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община, прието с решение на СОС № 454 от 24.07.2014 г.

#### **Чл. 4. Основни направления**

/1/ ОКИ „Надежда“ осъществява дейността си в следните направления:

1. Създаване и публично представяне на художествено-творческа продукция, основана на дейността на щатни състави и допълнително привлечени професионални артистични групи и изпълнители, създаване и развитие на фолклорни, музикални, танцови и театрални състави, клубове по интереси, художествени и спортни школи, продуцентска дейност, организиране и участие в концерти, празници, конкурси, национални и международни прегледи, фестивали, изложби и др., при спазване на Закона за авторското право и сродните му права.

2. Рекламно-информационна дейност;

3. Изложбено-галерийно;

4. Квалификационно-образователно – образователни концерти, лектории, стажантски практики, майсторски класове и курсове;

5. Общо образователен чрез функциониране на Детски център по изкуствата с осъществяване на специализирани програми за музикално обучение на децата и младежите, проекти за детско кино, школи за чужди езици, почасова детска занималня по интереси, школа по бойни изкуства и други;

6. Административно-стопанско – осигурява административното и финансовото обслужване на ОКИ „Надежда“, музикалните състави, както и поддръжката на материалната база;

7. Услуги, свързани с дейността на Института.

#### **Чл. 5. Организация на работата**

/1/ Организацията на работа в ОКИ „Надежда“, разпределението на работното време и задълженията, се уреждат с Правилник за вътрешния трудов ред и пропускателен режим.

/2/ Задълженията и правата на служителите в ОКИ „Надежда“ се уреждат в длъжностните им характеристики.

/3/ Планираните публично прояви се съобщават своевременно в дирекция „Култура“ на Столична община, културно информационните центрове на София и обществените медии.

/4/ Планираните публични прояви се съобразяват със спецификата на залите, техническото им оборудване и изискванията на противопожарна защита.

### **III. Имущество и финансиране**

#### **Чл. 6. Имущество**

/1/ ОКИ „Надежда“ притежава свое имущество и се разплаща от свое име за дължимите данъци, вноски и други задължения с трети лица във връзка с дейността си.

/2/ Имуществото на ОКИ „Надежда“, се състои от:

1. Сграден фонд – публична общинска собственост /приложение № 2 Акт за публична общинска собственост/;

2. Движими вещи;

3. Парични средства;

4. Права върху обекти на интелектуалната собственост – на основание чл. 83 от Закона за авторското право и сродните му права артистичните групи към Общински културен институт „Надежда“ са вписани във водения в Министерството на културата регистър на наименованията на артистичните групи;

5. Общински културен институт „Надежда“ е притежател на регистрацията на марката на Оркестър „Симфониета „София“ и регистрацията на марката Джаз формация „София“, издадени от Патентното ведомство на Република България.

#### **Чл. 7. Финансиране:**

/1/ ОКИ „Надежда“ се финансира от:

1. Бюджета на Столична община, като при съставяне на бюджета за съответната година на ОКИ „Надежда“ размерът на субсидията не може да бъде по-нисък от този през предходната година, съгласно чл.8, ал.3 от Закона за закрила и развитие на културата, независимо от реализираните приходи от дейността му;

2. Субсидия от бюджета на Столична община по предложен и утвърден проект;

3. Собствена дейност – по договори за извършване на допълнителни услуги, съгласно допълнения към Наредба за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община, Приложение № 36 „Услуги, предоставяни от ОКИ „Надежда“, прието с решение на СОС № 454 от 24.07.2014 г. и допълнено с решения № 3 от 22.01.2015 г., Решение № 560 по Протокол № 38 от 14.09.2017 г. и Решение № 160 по Протокол № 50 от 24.03.2022 г.

4. Управление на безвъзмездно предоставеното от Столична община имущество, включително почасово и дълготрайно отдаване на помещения под наем, като:

4.1. Почасовото отдаване на безвъзмездно предоставеното от Столична община имущество, включително почасово ползване от външни физически или юридически лица, се извършва съгласно Приложение № 36 „Услуги, предоставяни от ОКИ „Надежда“ от Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община.

4.2. Дълготрайно отдаване под наем на помещения от безвъзмездно предоставеното от Столична община имущество се осъществява след проведен конкурс и/или търг по реда на Наредбата за условията и реда за провеждане на търгове и конкурси на Столичен

общински съвет и подписан договор за наем с Кмета на Столична община и/или Кмета на район „Надежда“.

5. Управление на безвъзмездно предоставеното от Столична община имущество, отдаденото под наем по т.4.2. от настоящия Правилник, а именно – пълния размер на наемните вноски по договори за наем, сключени по реда на Наредбата за условията и реда за провеждане на търгове и конкурси на Столичен общински съвет. 6. Безплатно почасово ползване от външни физически или юридически лица на свободни помещения в сградата на културния институт се допуска единствено след представяне на Директора на института писмо-заявка, подписано от Кмет или Зам.-кмет на Столична община, свързано с участието на общински и/или държавни структури в техни мероприятия.

6. Безплатно ползване на помещения в сградата на културния институт на бул. „Ломско шосе“ № 2 се допуска само след представяне на писмо-заявка, подписано от Кмет или Заместник-кмет на Столична община, свързано с участието на общински и/или държавни структури в техни мероприятия.

7. Целеви субсидии от други ведомства, институции и организации, от държавни и други фондове.

8. Дарения, спонсорства, завещания от физически и юридически лица, от други източници, определени със закон или акт на Министерския съвет.

/2/ ОКИ „Надежда“ разпределя собствените приходи от основната си дейност, включително стопанска (освен средствата добити по ал.1, т.4.2), в т.ч. постъпления от продажба на входни билети, както следва: до 80% за допълнително възнаграждение на персонала (§0101) „Заплати на персонала по трудови правоотношения“ или (§02) „Други възнаграждения на персонала“ и осигурителни вноски, на тримесечие, при условие, че за периода ОКИ „Надежда“, няма неразплатени веществени разходи и до 20% за издръжка, съгласно решение на СОС № 195 от 26.03.2015 г.

/3/ Ползвателите, настанени по реда на ал.1, т.4.1. и т.4.2. от настоящия Правилник, плащат и режимни разноски за наетите зали и площи, съгласно експертна оценка от лицензиран оценител, възложена от директора, които се внасят в касата на ОКИ или по банкова сметка на културния институт. С възстановените режимни разходи се намалява съответния разходен параграф.

/4/ Ползвателите на зали и площи, настанени след проведен конкурс и/или търг, проведен по реда на ал. 1, т. 4.2. от настоящия Правилник, внасят определения наем в пълен размер по сметка на ОКИ „Надежда“, който се ползва 100% за ремонт и поддръжка на сградния фонд публична общинска собственост и за други капиталови разходи.

## **Чл. 8. Бюджетни средства**

/1/ Директорът на ОКИ „Надежда“ изготвя проектобюджет за следващата финансова година като част от бюджета на Столична община, който се разглежда и утвърждава с решение на СОС.

/2/ Бюджетните средства се предоставят на ОКИ „Надежда“ чрез пряко финансиране от общинския бюджет.

/3/ Бюджетните средства се използват само по предназначение, съгласно одобрения от Столичен общински съвет бюджет на ОКИ „Надежда“ за съответната година.

/4/ Директорът на ОКИ „Надежда“ самостоятелно се разпорежда със средствата на института;

/5/ Бюджетният процес се организира и реализира в съответствие с Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол

/6/ Промени в бюджета на ОКИ „Надежда“ /увеличение или намаление на общия му размер/, промяна на щатната численост на персонала и на средствата за работна заплата се одобряват от СОС въз основа на мотивирано предложение от директора на ОКИ „Надежда“

/7/ Директорът предлага компенсирани промени на утвърдените с бюджета му приходи и разходи, като уведомява за това Столична община, съгласно Решение на СОС № 195 от 26.03.2015 г., като Заповедите на Кмета на Столична община се изготвят от дирекция „Финанси“ и се подписват от кмета.

/8/ Приходите от продажба на билети и/или наем за ползване на помещенията (почасово или дългосрочно) остават изцяло за Дома.

#### **Чл. 9. Отчетност**

/1/ Счетоводната дейност на ОКИ „Надежда“ се осъществява съгласно Закона за счетоводството и свързаните с него нормативни актове, прилагайки на практика основните функции, задължения и отговорности, регламентирани във Вътрешните правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол, както и в длъжностните характеристики на посочените материално-отговорни лица.

/2/ Съставянето, приемането, изпълнението и отчитането на бюджета на ОКИ „Надежда“ се осъществява в съответствие със Закона за счетоводството и публичните финанси.

### **IV . Структура и управление**

#### **Чл. 10. Структура**

/1/ Структурата на ОКИ „Надежда“ – Приложение № 1, неразделна част от настоящия правилник се приема с решение на Столичен общински съвет, а Директорът на ОКИ „Надежда“, съгласно решение на СОС № 195 от 26.03.2015 г. определя числеността на персонала и индивидуалните възнаграждения на служителите и работниците, при спазване на нормите, определени в съответните нормативни актове.

/2/ Трудовото правоотношение на Директора на ОКИ „Надежда“ с Кмета на Столична община възниква след конкурс, съгласно чл. 8, ал. 5 от Закона за закрила и развитие на културата за срок от 4 години.

/3/ За Директор на ОКИ „Надежда“ се назначават само лица със завършено висше образование, квалификационна степен „магистър“.

/4/ Директорът на ОКИ „Надежда“ е работодател на служителите и художествено-творческия персонал в общинския културен институт.

/5/ Директорът на ОКИ „Надежда“ решава всички въпроси във връзка с трудовото им правоотношение, в това число и заплащане на допълнително материално стимулиране при наличие на средства за това.

#### **Чл. 11. Управление**

/1/ ОКИ „Надежда“ се управлява и представлява от Директор.

/2/ Директорът ръководи, организира, координира, контролира и отговаря за цялостната дейност на ОКИ „Надежда“, а неговата дейност се контролира от Кмета на СО или упълномощено от него лице, като неговите заповеди са задължителни за директора на Дома.

/3/ Директорът:

1. Управлява бюджета на ОКИ „Надежда“ като второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

2. Подчинен е на Кмета на Столична община и ресорния Зам.-кмет на Столична община и осъществява дейността си под техния контрол и под методическото ръководство за културната програма на Дирекция „Култура“ при Столична община;

3. Представява ОКИ „Надежда“ пред български и чуждестранни органи, физически и юридически лица в страната и чужбина.

4. Подготвя и предоставя на Кмета на Столична община проект на:

а/ бюджет на ОКИ „Надежда“ и разписание на длъжностите;

б/ ежегоден план на дейността на ОКИ Дом на културата „Надежда“ и културен календар;

в/ ежегоден доклад и тримесечни отчети за дейността на ОКИ „Надежда“ до кмета и/или ресорния заместник кмет, включващи: Отчет за изпълнение на бюджета; Справка за приходите през съответните месеци или година; Справка за числеността на персонала; Справка за помещенията, отдавани под наем; Справка за помещенията, предоставяни за почасово ползване след заплащане на цена; Справка за сключените граждански и трудови договори; Отчет за реализирани и нереализирани мероприятия във връзка с дейността на ОКИ „Надежда“;

5. Сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения със служителите на ОКИ „Надежда“, в това число и заплащане на допълнително материално стимулиране, при наличие на средства за това.

6. Определя числеността на персонала и индивидуалните възнаграждения на служителите и работниците, утвърждава поименно щатно разписание на длъжностите и длъжностните характеристики в ОКИ „Надежда“, както и Правилник за вътрешния трудов ред;

7. Сключва договори, осигуряващи изпълнението на основните дейности на ОКИ „Надежда“. Осъществява взаимодействието и координацията на дейността на ОКИ Дом на културата „Надежда“ с други организации, с физически и юридически лица от страната и чужбина;

8. Не по-късно от три месеца преди изтичане срока на съответния договор за наем, уведомява Кмета на Столична община и/или кмета на Район „Надежда“ за организиране на процедура, съгласно условията и реда на Закона за общинската собственост, Наредбата за придобиване, управление и разпореждане с общинско имущество на Столична община, Наредбата за цените при сделки с недвижими имоти на Столична община, Наредбата за условията и реда за провеждане на търгове и конкурси, за отдаване под наем на свободни недвижими имоти, общинска собственост, намиращи се в сградата на културния институт.

9. Осъществява контрол върху събирането на дължимата цена и режимните разходи при почасово ползване на свободните зали и площи в сградата на културния институт в съответствие с Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Столична община. Средствата, събирани по реда на тази точка, остават в бюджета на ОКИ „Надежда“.

10. Осъществява контрол върху събирането на месечните наеми и режимните разходи, дължими от наемателите по сключени договори за наем с Кмета на Столична община и/или кмета на Район „Надежда“ за помещения в сградата на културния институт в размер. Средствата, събирани по реда на тази точка остават в бюджета на ОКИ.

11. Кандидатства от свое име или съвместно с други юридически и физически лица в конкурсите за субсидия по творчески проекти и програми при условията и по реда на Закона за закрила и развитие на културата;

12. Кандидатства от свое име или съвместно с други юридически и физически лица в Европейски програми и проекти;

13. Регламентира организацията на работата, структурата, правата и задълженията на служителите в ОКИ „Надежда“, като за целта издава следните актове:

- Правилник за вътрешния трудов ред;
- Правила за финансово управление и контрол;
- Вътрешни правила за работната заплата, СБКО и допълнителни възнаграждения на персонала;
- Вътрешни правила допълнително възнаграждение на персонала за разпределение на средствата;
- Вътрешни правила за дейността и организацията на управлението на човешките ресурси в ОКИ Дом на културата „Надежда“;
- Критерии за набиране и подбор на персонала;
- Вътрешни правила за осигуряване на здравословни и безопасни условия на труд;
- План за документооборота;
- Вътрешни правила за реда за организиране, съхраняване, обработване и използване на документите в учредженския архив;
- Вътрешни правила за инвентаризация;
- Вътрешни правила за реда за получаване и управление на дарения;
- Вътрешни правила за условията и реда за провеждане на търгове и конкурси;
- Вътрешни правила за служебните командировки в страната и чужбина;
- Вътрешни правила за възлагане на обществени поръчки;
- Стратегия за управление на риска и риск-регистър;
- Вътрешни правила за въвеждане на антикорупционни процедури в ОКИ Дом на културата „Надежда“;
- Вътрешни правила за контрол и предотвратяване изпирането на пари;
- Етичен кодекс;
- Правила за финансово управление и контрол;
- Должностни характеристики за съответните длъжностни наименования, включени в структурата и щата на ОКИ Дом на културата „Надежда“;
- Правилник за функциониране на Детски център по изкуствата;
- Правилник за дейността на Художествения съвет при оркестър „Симфониета „София“ и Джаз формация „София“ към ОКИ „Надежда“;
- Вътрешни правила за приемане, регистриране и разглеждане на сигнали, постъпили по Закона за защита на лицата, подаващи сигнали или публично оповестяващи информация за нарушения в ОКИ „Надежда“.

14. Изпълнява и други задачи, възложени му от Кмета на Столична община, в рамките на определеното от нормативните актове и настоящия правилник.

/4/ При управлението на ОКИ „Надежда“ Директорът има право на оперативна самостоятелност – да се договаря в писмена форма с юридически и/или физически лица, включително и да учредява при смесено участие на посочените правни субекти, различни форми на съвместна дейност, прилагайки принципа на публично – частното партньорство, съгласно Закона за закрила и развитие на културата.

/5/ В изпълнение на правомощията си Директорът на ОКИ Дом на културата „Надежда“ издава заповеди (административни актове).

/6/ При управлението на ОКИ Дом на културата „Надежда“, Директора има право на оперативна самостоятелност – да се договаря в писмена форма с юридически и/или физически лица, включително и да учредява при смесено участие на посочените правни субекти, различни форми на съвместна дейност, прилагайки принципа на публично – частното партньорство, съгласно Закона за закрила и развитие на културата.

/7/ Диригентите и художествено-творческите ръководители ръководят само художествено-творческата работа на поверените им състави. Те:

1. Са пряко подчинени на Директора на ОКИ „Надежда“. Диригентите и художествено-творческите ръководители не са административни работодатели на артист-оркестрантите и персонала на творческите състави в ОКИ „Надежда“;

2. Предлагат за утвърждаване от Директора на ОКИ „Надежда“:

а/ предложения, отнасящи се до въпроси от административен, художествен, финансов, технически, организационен, социално-битов и друг характер на поверените им творчески колективи;

б/ диригентите и художествено-творческите ръководители изготвят дневен, ежеседмичен, месечен и годишен график за репетиции и самоподготовка с цел оптимизиране и правилното протичане на творческия процес;

в/ диригентите и художествено-творческите ръководители изготвят годишни работни програми на художествено-творческите състави, включващи концертен и репетиционен план, гост-диригенти, солисти и артисти, гостувания в страната и чужбина, репертоарна политика и програмна насоченост за сезона.

3. Диригентите и художествено-творческите ръководители носят отговорност за:

а/ спазването на трудовата дисциплина и професионалната подготовка на служителите от ръководения от тях състав;

б/ изпълнението на плановете за концертна и образователна дейност и ангажиментите към Столична община;

в/ художественото ниво на културния продукт, реализиран от съответния състав.

4. Диригентите и художествено – творческите ръководители, съгласувано с Директора на ОКИ „Надежда“, осъществяват връзки с импресариуми, иницират организирането и провеждането на фестивали, концерти, спектакли, конкурси, курсове, майсторски класове и др.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

**§ 1.** Този Правилник влиза в сила от влизане в сила на решението на Столичен общински съвет и отменя Правилника за устройството, организацията и дейността в Общински културен институт „Надежда“ – София, приет от Столичен общински съвет, с Решение № 516 по Протокол № 86 от 23.07.2015 г., изменен с Решение № 290 по Протокол № 34 от 08.06.2017 г.

**§ 2.** Този Правилник подлежи на допълнение и изменение в съответствие с действащите закони и нормативни актове в областта на културата.

СТРУКТУРА НА ОБЩИНСКИ КУЛТУРЕН ИНСТИТУТ „НАДЕЖДА“

ОБЩА ЧИСЛЕННОСТ 57,5 щатни бройки

ДИРЕКТОР - 1

АДМИНИСТРАЦИЯ И ОБСЛУЖВАЩ ПЕРСОНАЛ - 12,5

ТВОРЧЕСКИ СЪСТАВИ - 44