

Утвърждавам:

МИЛЕН МИТЕВ

Генерален директор на БНР



БЪЛГАРСКО НАЦИОНАЛНО РАДИО
София, бул. "Др. Цанков" №4 п.код 1040, тел.: 93 361
Регистрационен индекс и дата
3-31/26.10.2022

**ПРАВИЛНИК
ЗА ОРГАНИЗАЦИЯТА НА РАБОТА И ДЕЙНОСТТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ
СЪВЕТ НА БНР**

**ГЛАВА ПЪРВА
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. С този правилник се уреждат организацията на работа и дейността на Управителният съвет (УС) на Българското национално радио (БНР).

Чл. 2. УС на БНР е независим колективен орган за управление на Българското национално радио, който осъществява своята дейност и взема решения съгласно разпоредбите на националното законодателство, настоящия Правилник и вътрешните актове на БНР.

Чл. 3. УС защитава интересите на обществото при определяне на стратегическите насоки за развитие и управление на БНР за изпълнение на възложените му задачи като обществен доставчик на медийни услуги.

Чл. 4. УС поема пред обществото отговорността да се ръководи от интересите на обществото, да защитава свободата на словото и информацията, плурализма и независимостта на журналистите, работещи в БНР.

Чл. 5. УС решава въпросите от своята компетентност, като се ръководи от поставените пред националното радио обществени задачи и при спазване на принципите за колегиалност, публичност на вземаните решения, прозрачност на финансовата политика, законосъобразно, ефективно, ефикасно и икономично използване на ресурсите на националното радио.

**ГЛАВА ВТОРА
УСТРОЙСТВО, СЪСТАВ И МАНДАТ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ**

Чл. 6. Членовете на УС се утвърждават от Съвета за електронни медии (СЕМ) по предложение на генералния директор на БНР и изпълняват задълженията си съгласно Закона за радиото и телевизията (ЗРТ), сключените със СЕМ договори за възлагане на управлението на БНР, настоящия Правилник и приложимото законодателство.

Чл. 7. Едно лице може да бъде избрано за член на УС на БНР за не повече от два мандата.

Чл. 8. Едно лице не може едновременно да бъде член на управителните съвети на БНР и БНТ, както и да е член на един от тях и на СЕМ.

Чл. 9. Генералният директор на БНР е член по право и Председател на Управителния съвет.

Чл. 10. Членовете на УС получават възнаграждения, съгласно разпоредбите на Закона за радиото и телевизията и договорите, с които им е възложено управлението на БНР.

Чл. 11. УС се свиква на своето първо заседание от генералния директор в срок до седем дни след утвърждаването на състава му от СЕМ.

Чл. 12. В случай, че при изтичане на мандата на генералния директор на БНР, изборът по чл. 66, ал. 1 от ЗРТ не е осъществен и се прилага разпоредбата на чл. 66, ал. 4 от ЗРТ, членовете на управителния съвет изпълняват своите правомощия до утвърждаването на нов управителен съвет от Съвета за електронни медии.

ГЛАВА ТРЕТА

ДЕЙНОСТ НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

Чл. 13. Членовете на УС в своята дейност следват и изпълняват целите, заложи в одобрените от СЕМ концепция за развитието на БНР и планове за управление на БНР на генералния директор.

Чл. 14. УС разглежда и приема политики за развитие на човешките ресурси, за технологичното и техническото обновяване, за развитието на новите медийни услуги и за управление на риска в БНР, разработени въз основа на концепцията за развитието на БНР, описана в предходния член и други стратегически документи, уреждащи дейността на БНР.

Чл. 15. (1) УС, на основание чл. 62 от ЗРТ приема и при необходимост актуализира правилници:

1. за структурата и организацията на дейността на Българското национално радио, с който се определят структурата и функциите на структурните звена, обособени в дирекции/програми/отдели, включително регионални радиостанции (РРС), организацията на работата им и други относими въпроси;

2. за редакционната дейност, който съдържа определения и мерки за защита на свободата и персоналната отговорност на журналистическия труд при изпълнение на поставената задача, защита на журналистите работещи в БНР, професионално – етични норми при осъществяване на журналистическата дейност, начините за вземане на решения, които се отнасят до журналистическата дейност и други относими въпроси;

3. за работната заплата в Българското национално радио, с който се определя реда и условията за формиране, разпределение и разходване на средствата за работна заплата и други относими въпроси;

4. за излъчване на търговски съобщения в програмите на БНР;

5. за попълване, съхранение и ползване на Архивния фонд на БНР;

6. за участието на БНР в съвместни продукции и предавания, създадени от независими продуценти.

(2) УС на БНР може, по предложение на генералния директор, да приема и други правилници и вътрешни правила, които регламентират трайно определен кръг от отношения, отнасящи се до структурата или дейността на БНР.

(3) Правилниците и вътрешните правила по този член се разглеждат от УС на БНР след становище относно тяхната законосъобразност от директора на дирекция „Правна“.

Чл. 16. (1) Управителният съвет взема решения:

1. за откриване и закриване на регионални радиостанции, техният статут, структура и управление, по предложение на генералния директор и след съгласуване със СЕМ;

2. за определяне на разпоредителите с бюджет от по-ниска степен по съответните бюджети;

3. за създаване на експертни и консултативни съвети, техните цели и правомощия и реда за осъществяване на тяхната дейност, регламентирани в съответните правилници, като:

а) Обществен съвет;

б) Програмен съвет;

в) Директорски съвет;

г) Други, подпомагащи дейността на БНР.

(2) Решенията по този член се вземат от УС на БНР след становище относно тяхната законосъобразност от директора на дирекция „Правна“.

Чл. 17. Управителният съвет приема:

1. структурата и щатното разписание на служителите на БНР;

2. проектобюджета на БНР и включената в него субсидия от държавния бюджет;

3. бюджета, неговото разпределение, числеността на персонала, средната работна заплата и средствата за работна заплата;

4. промени по бюджета на първостепенния разпоредител с бюджет, включително по бюджетите на второстепенните разпоредители с бюджет;

5. отчета за изпълнение на бюджета;

6. програмни схеми на програмите на БНР и изменения в тях, освен в случаите по чл. 3, ал. 1, т. 2.1 и 2.2. от Правилника за организацията и дейността на Програмния съвет на БНР;

7. програма за обучение и повишаване на квалификацията на служителите на БНР за текущата календарна година, която се внася за приемане в срок до 31-ви януари на всяка календарна година от директора на дирекция „Човешки ресурси“;

8. концертни и звукозаписни планове и бюджети на всички музикални състави на БНР за всеки концертен сезон;

9. плана и бюджета за създаване на радиопиеси за всяка календарна година;

10. планове и бюджети за провеждане на събития, организирани от БНР;

11. отчети за командировките в страната и чужбина на генералния директор на БНР.

Чл. 18. Управителният съвет утвърждава:

1. възникването и прекратяването на трудовите договори на ръководни длъжностни лица в БНР, съгласно списък на длъжностите, посочени в Правилника за структурата и организацията на дейността на БНР;

2. длъжностните характеристики на служителите на БНР;

3. всички договори за излъчване на търговски съобщения със стойност над 10 000 (десет хиляди) лева без ДДС, преди да бъдат предложени за подпис от Генералния директор;

4. всички договори за излъчване на търговски съобщения под 10 000 (десет хиляди) лева без ДДС до 10-то число на месеца, сключени през предходния месец. Договорите за излъчване на търговски съобщения в националните програми на БНР и в програма „Радио София“ се внасят за утвърждаване от УС на БНР от директора на Търговска дирекция, а договорите за излъчване на търговски съобщения в останалите регионални програми на БНР – от директорите на съответното РРС, в срок до 5-то число на месеца за всички договори, сключени през предходния месец, придружено със становище за законосъобразност на директора на дирекция „Правна“;

5. всички договори, извън посочените в т. 4, на стойност над 30 000 (тридесет хиляди) лева без ДДС, преди подписването им от Генералния директор;

6. при необходимост и образци на документи, образци на договори и формуляри, свързани с дейността и управлението на БНР;

7. плана за управление на стратегическите рискове на БНР за съответната година, преди да бъде утвърден от генералния директор;

8. план на обществените поръчки в БНР за всяка бюджетна година като част от процеса на бюджетно планиране;

9. тарифи за размера на цените за дейности, от които произтичат приходи от бюджета на БНР

Чл. 19. УС на БНР:

1. взема решения за сключване на договори за закупуване или приемане за излъчване на предавания, създадени от външни продуценти, както и за сключване на

договори с независими продуценти за участието на БНР в съвместни продукции и предавания;

2. съгласува Статута, Стратегическия и Годишния план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“ и други документи, регламентиращи дейността на дирекция „Вътрешен одит“. Членовете на УС обсъждат с директора на дирекция „Вътрешен одит“, който е и ръководител на вътрешния одит, резултатите от извършените одитни ангажименти, дадените препоръки, резултатите от проследяване на изпълнението им, всички случаи, в които е бил ограничен обхватът на дейността по вътрешен одит, Годишния доклад за дейността по вътрешен одит за съответната година и други въпроси, свързани с одитната дейност. В срок до 31 март на всяка календарна година директорът на дирекция „Вътрешен одит“/ръководителят на вътрешния одит внася за съгласуване от УС на БНР Годишния план за дейността на дирекция „Вътрешен одит“;

3. разглежда докладите, съставени при осъществяване на проверки на дейността на БНР от Сметната палата на Република България, АДФИ и други контролни органи и при необходимост приема решения за създаване на условия за отстраняване на допуснатите нарушения, както и прави предложения за реализиране на отговорност от виновните служители;

4. разглежда и други въпроси, свързани с дейността и управлението на БНР, които са внесени за разглеждане от членовете му или от генералния директор;

5. след решение, взето с обикновено мнозинство, може да обсъжда и взема решения по въпроси, за които е сезиран писмено от служители на БНР, синдикални организации в БНР, слушатели и потребители на интернет базираните платформи на БНР, когато те се отнасят до дейността на БНР.

6. Правилниците, които подлежат на утвърждаване от Управителния съвет на БНР, се внасят за разглеждане от съответния ръководител на самостоятелно структурно звено на пряко подчинение на генералния директор след съгласуване с директора на Дирекция „Правна“.

7. При изпълнение на правомощията си, членовете на УС могат да изискват от длъжностните лица на БНР справки, отчети, анализи, прогнози и доклади свързани с дейността на медията.

8. За ефективното изпълнение на правомощията си, членовете на Управителният съвет заедно и поотделно разглеждат и обсъждат, включително:

- справки, отчети, анализи и прогнози за изпълнението на бюджета на БНР по пера, по програми и по предавания;

- справки, отчети, анализи и доклади за сключени и прекратени договори, по които БНР е страна, изпълнението на договори, вкл. и за вземанията и задълженията на БНР;

- справки за рейтинга, отчети, анализи и прогнози за изпълнението на програмите на БНР;

- други документи по преценка на членовете.

Чл. 20. Ресорите на членовете на Управителния съвет включват:

1. дейности, свързани с осигуряването и реализацията на европейски проекти, координирането на участието на БНР в международни организации, сътрудничеството с Европейския съюз за радио и телевизия (ЕВУ), стратегическо развитие, маркетинг и рекламна дейност;

2. дейности, свързани с правните и лицензионни режими, правната защита, планирането и провеждането на процедури по обществени поръчки, управлението на човешките ресурси, функционирането на системите за финансово управление и контрол и за управление на риска, технологичното развитие, административното техническо обслужване, внедряването на информационните технологии;

3. дейности, свързани с програмното съдържание, външните и съвместните продукции, развитието на нелинейните медийни услуги и мултимедийно съдържание, предлагането на продукти на БНР на нови дигитални платформи;

4. дейности, свързани с управление на музикалните състави, продукционната и издателска дейност, златния и архивния фонд.

Чл. 21. При изпълнение на правомощията си, членовете на УС могат да изискват от директорите на програми, дирекции и РРС и отдели на пряко подчинение на генералния директор, справки, отчети, анализи, прогнози и доклади, свързани с дейността на медията и ръководените от тях структури.

ГЛАВА ЧЕТВЪРТА

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА НА УПРАВИТЕЛНИЯ СЪВЕТ

Чл. 22. УС се свиква на заседание от генералния директор на БНР, който е негов председател, а при негово отсъствие – от заместващия го член на Управителния съвет или по искане на поне двама от членовете му.

Чл. 23. (1) Управителният съвет на БНР заседава при предварително отправена покана от генералния директор или заместващия го член на УС на БНР. В поканата се съдържа най-малко: мястото, часът и дневният ред на заседанието. Поканата се изпраща най-късно предходния работен ден преди заседанието на електронната поща на членовете, ведно с материалите за предстоящото заседание. Когато е невъзможно материалите да се предоставят на електронната поща поради технологични причини, същите се предоставят на разположение на членовете на УС в Програмно-редакционната сграда на БНР на хартиен носител от момента на изпращане на поканата.

(2) По изключение, при непредвидени обстоятелства, налагащи срочно решение, генералният директор със съгласието на не по-малко от двама от останалите членове на УС може да свика заседание на УС в рамките на същия работен ден.

Чл. 24. Проектът на дневен ред на заседанията на УС на БНР се съставя от генералния директор или заместващия го член на УС на БНР. Всеки от членовете на УС може да предлага включването на определени въпроси в дневния ред на Управителния съвет при спазване сроковете и процедурата на чл. 30.

Чл. 25. Въпросите, включени в дневния ред на съответното заседание на УС, трябва да са придружени с писмен доклад и/или докладна записка на лицето, което ги инициира.

Чл. 26. По преценка на генералния директор или друг член на УС към разглежданите въпроси се включват и мотивирани писмени доклади/докладни записки/становища на други ръководители или експерти, чието мнение е от значение за изясняването на проблема и за вземане на информирано решение от УС. При необходимост, генералният директор или друг член на УС могат да изискват допълнителни мотивирани писмени доклади/докладни записки/становища.

Чл. 27. (1) На заседанията на Управителния съвет присъстват членовете на съвета и лицето, водещо протокола.

(2) Заседанията на Управителния съвет са редовни, ако на тях присъстват членове, достатъчни за вземане на решения по предварително обявения дневен ред.

(3) Заседанията на УС са закрити, освен ако УС не вземе решение заседанието да е открито, което се записва в протокола от заседанието.

Чл. 28. На заседанията на Управителния съвет могат да бъдат канени за участие в предвидените обсъждания и служители на БНР.

Чл. 29. (1) При необходимост от кворум всеки от членовете на УС има право да поиска да участва в заседанието дистанционно, чрез използване на подходящи технически средства, като уведоми за това свикващия заседанието не по-късно от един час преди началото на заседанието. Това обстоятелство се отбелязва в протокола от заседанието.

(2) За улеснение на протоколирането, дистанционните заседания на УС могат да бъдат записвани, без за това да се изисква изричното съгласие на всеки от членовете на УС преди съответното заседание. Записите се съхраняват при административния секретар за срок от 30 дни, освен когато УС вземе решение за по-дълъг срок на съхранение.

(3) Административният секретар отговаря за съхранението на записите от заседания на УС и унищожаването им след изтичане на срока по предходната алинея.

(4) Протоколите от дистанционните заседания на УС се съставят в електронен формат (.pdf) със съдържанието, описано в чл. 35, в срок от един работен ден от датата на заседанието и се подписват от всеки от членовете на УС с електронен подпис. Когато това не е възможно по технически причини, протоколът се съставя на хартиен носител в 1 (един) оригинален екземпляр в срок от един работен ден от датата на заседанието и се подписва от членовете на УС в 3-дневен срок от съставянето му.

Чл. 30. (1) Заседанията на Управителния съвет се провеждат при спазване на следната процедура:

1. обсъждане на предварително предоставения на членовете проект за дневен ред, при което всеки член може да предложи отпадането на точка от дневния ред,

включването на нова точка в дневния ред или отлагане на обсъждането по предложена в проекта точка;

2. приемане на дневния ред;

3. по всяка от точките на дневния ред председателят дава думата на вносителя, когато той присъства на заседанието или на ресорния член на УС и на членовете на Съвета за изказвания;

4. след изчерпване на дебатите по съответната точка, водещият заседанието предлага прекратяване на дебатите и УС преминава към гласуване на направените предложения;

5. след изчерпване на приетия дневен ред, Председателят закрива заседанието.

(2) По предложение на генералния директор, заседанията на УС на БНР може да се записват. Изготвените звукозаписи се съхраняват за архивни цели, за срока, предвиден за съхранение на протокола, като за съхранението им отговаря административният секретар. Записът може да се използва при съмнение относно съдържанието на протокола със съгласието на генералния директор или поне трима от членовете на УС.

(3) По инициатива на всеки от членовете на УС, заседанието може да се записва с подходящи технически средства. По отношение на съхранението на записа се прилагат чл. 29, ал. 2 и 3.

Чл. 31. Управителният съвет взема решения с абсолютно мнозинство.

Чл. 32. При вземането на решения, всеки от членовете на Управителния съвет гласува „за“ или „против“. Гласуването е лично и правото на глас не може да се преотстъпва на друго лице. При наличие на отрицателен вот, гласувалият „против“ се мотивира писмено в рамките на 24 часа от приключване на заседанието. Писмените мотиви, както и записите от заседанието, ако има такива, стават неразделна част от протокола от заседанието.

Чл. 33. Решенията на Управителния съвет са задължителни за изпълнение от всички структури и служители на БНР, до които се отнасят.

Чл. 34. Отсъствието на член на Съвета от редовно свикано заседание е допустимо по следните причини:

1. служебна командировка;
2. законоустановен отпуск.

Чл. 35. Проектът на дневен ред за заседанията се изготвя от ръководителя на отдел „Секретариат и протокол“ и се одобрява от Председателя, най-малко един ден преди заседанието. Проектът за дневен ред, заедно с приложените към него материали се предоставят на членовете на съвета най-рано в деня преди заседанието и след регистрирането им в деловодната система.

Чл. 36. (1) Всяка точка от одобрения дневен ред се придружава от подписан от вносителя и съответно парафиран съгласно чл. 25 писмен доклад, съдържащ тема и

мотиви. По преценка на вносителя и когато е приложимо, докладът може да съдържа още

- а) нормативно основание;
- б) резултати от проведени срещи или разговори;
- в) финансова обосновка;
- г) справки и други документи или проекти на документи, изготвени от ръководителя на съответното структурно звено;
- д) писма, решения на колективни органи;
- е) други документи, които пряко се отнасят до разглежданата точка.

(2) Към доклада се прилагат и подписани становища на други ръководители, когато темата попада и в тяхната компетентност.

Чл. 37. (1) Всички материали за всяка отделна точка от дневния ред, се внасят от съответния ръководител за включване в дневния ред, при необходимост придружени от опис, след регистриране в деловодната система на БНР.

(2) Материали, адресирани до УС на БНР, които не са подписани или при невъзможност да се установи техния автор, не се приемат за регистриране в деловодната система и не се разглеждат, обсъждат и решават от членовете на УС.

Чл. 38. (1) Заседанията на Управителния съвет на БНР се протоколират от ръководителя на отдел „Секретариат и протокол“ или определен от него служител от сектор „Секретариат“. Протоколите от заседанията на Управителния съвет се съставят на хартиен или електронен носител в 1 (един) оригинален екземпляр и съдържат:

1. датата на провеждане на заседанието;
2. място на провеждане на заседанието;
3. имената на присъстващите на заседанието членове на УС, начина по който присъстват – дистанционно или присъствено, както и имената на отсъстващите и основанието за отсъствие;
4. дневния ред на заседанието;
5. обсъжданията на разглежданите въпроси;
6. присъстващите служители на БНР, когато са поканени на заседанието;
7. приетите решения;
8. лицето, изготвило протокола;
9. подписи на присъстващите членове.

(2) Неразделна част от протокола на заседанието са материалите, съпътстващи дневния ред като докладни записки на служители, решения на консултативни, експертни и помощни органи на БНР, писма от външни лица, справки, отчети и др. документи.

(3) Протоколът получава пореден номер за съответната година. Всяка страница от протокола се номерира във възходящ ред и се посочва номера на протокола и датата на заседанието.

(4) Протоколите в електронен вариант се подписват с квалифициран електронен подпис от съставителя, от лицето, извършващо предварителен контрол за законосъобразност и от участващите в заседанието членове на УС и се съхраняват на защитено пространство на сървърите на БНР. За съхранението на протоколите отговаря ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“, а за сигурността на информацията и

достъпността на сървърното пространство за съхранение – директорът на дирекция „Информационни и мултимедийни технологии“. Хартиено копие се съхранява ведно с материалите разглеждани на съответното заседание.

(5) Когато съставянето и/или подписването на протокол в електронна форма не е възможно поради технически причини, протоколът се съставя в писмена форма на хартиен носител, регистрира се в деловодната система, подписва се от лицата по ал. 4 и се класира по реда на чл.29, ал. 4 в протоколна книга (книги), заедно с материалите от заседанието. За съхранението на протоколите отговаря ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“.

Чл. 39. (1) Решенията на Управителния съвет се обявяват на вътрешната информационна страница на БНР и на интернет страницата на БНР, при спазване на принципите и на процедурите на този правилник.

(2) По изключение, при кратки срокове за изпълнение на взетите решения и с цел постигане на оперативност, ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“ може да обяви решението незабавно след приключване на заседанието на вносителя на точката, когато същият не е присъствал на заседанието.

(3) Всички присъствали на заседанието се считат за информирани за взетите решения.

Чл. 40. (1) Решенията на Управителния съвет са задължителни за изпълнение от всички структурни звена и служители на БНР.

(2) Всеки от членовете на съвета има право да изисква текуща информация относно изпълнението на решенията на Управителния съвет.

Чл. 41. Ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“ осъществява контрол по изпълнение на решенията на УС, за което представя най-малко веднъж на тримесечие хронологичен доклад за всяко едно от решенията, в който се включва информация за отговорното/отговорните лица за изпълнението, изпълнението, а при не изпълнение на решението и мотивите/причините за това.

Чл. 42. (1) Протоколите се архивират съобразно изискванията на Закона за националния архивен фонд и вътрешните правила на БНР.

(2) Използването на оригиналните протоколи и материалите към тях, както и размножаването им се разрешава само от генералния директор.

Чл. 43. (1) Административното обслужване на Управителния съвет се осъществява от ръководителя на отдел „Секретариат и протокол“ и служителите на сектор „Секретариат“, включително:

1. Обработване на входяща и изходяща кореспонденция;
2. Представяне на членовете на УС на БНР на документи и материали за/от заседания на съвета;
3. Водене на протоколни книги относно взети решения, отговорни за изпълнението длъжностни лица и срокове за изпълнението на взетите решения, до

функциите на Управителния съвет.

(2) Ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“ отговаря за обезпечаване на техническите средства, необходими за дейността на Управителния съвет.

(3) За всички одобрени от УС правила, правилници, процедури, тарифи и други документи се води електронен Регистър от служителите в сектор „Секретариат“ на отдел „Секретариат и протокол“.

(4) В регистъра се отразяват всички елементи, отнасящи се до приемането (одобряването), измененията и допълненията в тях.

Чл. 44. Ръководителят на отдел „Секретариат и протокол“ и служителите от сектор „Секретариат“ са длъжни да пазят в тайна проведените обсъждания по време на заседанията, както и всяка друга информация, станала им известна по повод и във връзка с работата на Управителния съвет, освен ако в този правилник е предвидено друго.

ПРЕХОДНИ И ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Настоящият Правилник се актуализира и приема на основание чл. 62 от Закона за радиото и телевизията.

§ 2. Настоящият Правилник е приет на заседание на Управителния съвет на 18.10.2022 г. Протокол № 4-61 и влиза в сила на 24.10.2022 г. и отменя Правилника за организацията на работата и дейността на Управителния съвет на БНР, приет на заседание на УС с Протокол № 4-6 от 28.01.2022 г..

§ 3. Тълкуване по прилагането на правилника може да бъде дадено от директора на дирекция „Правна“ по искане на всеки от членовете на Управителния съвет и/или служител на БНР.

§ 6. Изменения и допълнения на този правилник се извършват по реда на неговото приемане.

Приложения:

1. Образец на покана за заседание на УС на БНР;
2. Образец на протокол на заседание на УС на БНР.

Съгласувал за законосъобразност: (П)

ДЕСИСЛАВА ЛИЛОВА

Директор на дирекция „Правна“