

СЪГЛАСУВАМ:

Министър на културата

(Име, фамилия)

(София, ..... 2023 г.)

**П Р А В И Л Н И К**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН**  
**ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ПЛОВДИВ**

**Глава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл.1** Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален исторически музей — Пловдив, община Пловдив, област Пловдив, наричан за настоящия правилник „музеят“.

**Чл.2 (1)** Музеят е културна и научна организация, която участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело на територията на област Пловдив.

**(2)** Музеят участва в държавната политика по опазване на културното наследство във взаимодействие със съответните компетентни държавни и общински органи, Светия синод на Българската православна църква, със съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

**Чл.3** Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет към община Пловдив.

**Чл.4** Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес — град Пловдив, пл. „Съединение“ № 1, област Пловдив, създаден с Решение

на Общински съвет — Пловдив № 29, взето с протокол № 2 от 29 януари 1993г. и Постановление № 80 от 7 април 2006. на Министерски съвет.

**Чл.5** По тематичен обхват музеят е общ, по териториален обхват е регионален. Дейността му се осъществява на територията на област Пловдив.

**Чл.6** Ръководството на музея се осъществява:

1. в административно-организационно отношение - от кмета на община Пловдив;
2. методически - от Министерство на културата;
3. в научно-изследователската дейност - от специализираните научни-изследователски институти към Българска академия на науките.

## **Глава втора. УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТ НА МУЗЕЯ**

### **Раздел I.**

### **ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ**

**Чл.7 (1)** Основната дейност на музея е опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности.

**(2)** За осъществяване на своята основна дейност музеят осъществява следните функции и задачи:

1. издирва движимите културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници, включително и теренни проучвания;
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности самостоятелно или съвместно с други научни или културни организации и висши училища, по искане на физически и юридически лица и при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност по реда на чл. 96, ал. 3 от Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви ( конференции, работни срещи, дискусии и др.);
5. оказва методическа помощ, с оглед на тематичния си обхват на общинските, частните музеи, музеите със смесено участие и на обществените колекции;
6. издава научни, научно-популярни и рекламни материали;

7. публикува резултатите от идентификацията на културни ценности — собственост на физически или юридически лица, след получаване на писмено съгласие на собствениците им;
8. участва в теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
9. извършва правни сделки с културни ценности при условията и по реда на Закона за културното наследство само от обменния си фонд след разрешение на кмета на общината, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство – след писмено уведомяване на министъра на културата;
10. участва в търгове с движими културни ценности след получено разрешение на министъра на културата и след като представи списък на културните ценности, които ще се предлагат.
11. организира постоянни и временни експозиции, като дава ясна информация за представените движими културни ценности чрез означаването им, надписи, издаване на пътеводители и каталози за експозициите и други информационни материали;
12. включва временно в свои експозиции културни ценности от други музеи или на физически или юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други музеи и лица, или съвместни експозиции с тях;
13. организират временни експозиции или предоставя временно движими културни ценности от основния си фонд за представяне в чужбина при условията на глава шеста, раздел VI от Закона за културното наследство;
14. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът на културата;
15. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство и подзаконовите нормативни актове;
16. извършва консервация и реставрация на културни ценности, извършени от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 Закона за културното наследство, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН;
17. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна цел;
18. предприема дейности за законосъобразно съхранение на движимите културни ценности във фондовете му, както и за опазването им;
19. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;

20. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство;

21. взаимодейства с органите на Министерство на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на вещите — обект на индентификация или в други случаи.

22. Музеят изготвя и осъществява регионални, национални и международни проекти в областта на опазването и представянето на културни ценности, предмет на дейности му.

(3) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, когато тя е свързана с основната му дейност.

**Чл. 8 (1)** Музеят формира основен, обменен, научно-спомагателен фонд и научен архив, които включват:

1. за основния фонд — придобитите от музея и предоставените му за безвъзмездно ползване движими културни ценности с изключително голямо научно и културно значение — национално богатство, както и тези, които съответстват на неговия тематичен обхват;

2. за обменния фонд — движими културни ценности, които не съответстват на тематичния му обхват, както и многократно повтарящите се културни ценности от основния му фонд;

3. за научно-спомагателния фонд — предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

4. за научният архив:

а) документите по издираването, идентифицирането, изследването, съхраняването, консервацията, реставрацията, движението и представянето на движимите културни ценности;

б) отчетните документи за движимите културни ценности, съхранявани от тях постоянно или временно: документи за произход, за постъпване или придобиване от музея, оценителни протоколи, инвентарни книги и други;

в) документите за извършваните от тях теренни археологически проучвания;

г) научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея.

**Чл. 9 (1)** Движимите културни ценности, инвентирани във фонда на музея, подлежат на инвентаризация по реда на Наредбата № Н-6/11.12.2009г. за формиране, управление и идентификация на музейните фондове, изм. и доп. ДВ, бр. 87 от 9 октомври 2020 г. Движимите културни ценности се отчитат, съобразно действащата нормативна уредба.

(2) Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно чл.32 от Наредбата № Н-6/11.12.2009 г. за формиране, управление и идентификация на музейните фондове.

## РАЗДЕЛ II.

### УСТРОЙСТВОТО И УПРАВЛЕНИЕ НА МУЗЕЯ

**Чл. 10 (1)** Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват и формираните фондове и включва специализирани отдели и администрация.

(2) Специализирани отдели са:

- „Българските земи XV – XIX в.“;
- „Съединение на България от 1885г.“;
- „Българско книгоиздаване“;
- „Нова и най-нова история“;
- „Фондове“;
- „Научна група“;

(3) Администрация:

- „Връзки с обществеността“;
- „Административно- финансов“;

(4) Към музея функционира научна библиотека.

**Чл.11 (1)** Музеят се ръководи от директор.

(2) Правоотношенията на директора на музея с кмета на община Пловдив възникват въз основа на конкурс, за срок от 5 години. Конкурсът се провежда от комисия, назначена по реда на Кодекса на труда, в състава на която се включват трима представители на съответната община, трима директори на национални и/или регионални музеи и един представител на Министерството на културата.

(3) Условията на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

(4) Конкурсът за длъжността „директор“ се провежда след представяне на концепция за развитието на музея.

(4) Освен административни функции директорът може да изпълнява и културни, образователни и научни функции. В качеството си на експерт директорът може да сключва договор за временно възлагане на работа от името на музея с друго лице, което той представлява, само ако

представяваният е дал писмено съгласие за това, съгласно чл.38 от Закона за задълженията и договорите.

**Чл. 12 (1)** Директорът организира, координатора и контролира цялостната дейност на музея като:

1. представява музея пред всички държавни и общински органи, физически и юридически лица в страната и в чужбина;
2. управлява средствата на музея;
3. осъществява връзка и координация на културния институт с други държавни органи и културни институции;
4. утвърждава длъжностното разписание, поименното разписание на длъжностите в рамките на структурата и утвърдения бюджет.
5. със заповед определя материалноотговорните лица и размера на тяхната отговорност за опазване, съхраняване и отчитане на фондовете на музея;
6. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на служителите и обслужващия персонал, определя размера на индивидуалното трудово възнаграждение и другите материални стимули в съответствие с наличните средства и нормативни изисквания;
7. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители;
8. осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство и други нормативни актове;

(2) Директорът е разпоредител с бюджета на музея.

**Чл. 13 (1)** Към музея функционира комисия по идентификация и регистрация на културните ценности, фондова комисия, научна група.

(2) Съставът и задачите на комисиите по ал. 1 се определят със заповед на директора.

**Чл. 14 (1)** Към музея са създадени следните съвещателни органи:

1. дирекционен съвет — подпомага директора в неговите административни, организационни и творчески функции. В състава му се включват ръководители на отдели и звена в музея и музейни специалисти.
2. музеен съвет-в състава му са включени всички уредници. Взима решения, свързани с пряката научно-експозиционна дейност на музея.
3. редакционно- издателска колегия, която разработва планове за издателската дейност и утвърждава готовите издания.

(2) Съставът и задачите на съвещателните органи се определят със заповед на директора.

### Раздел III.

## ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

**Чл. 15** Музеят се финансира в съответствие с чл. 39 и чл.40 от ЗКН от:

1. бюджета на община Пловдив;
2. средства от Републиканския бюджет;
3. реализирани собствени приходи от извършване на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.
4. защитени проекти по международни и национални програми;

### Раздел IV

## ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

**Чл. 16 (1)** Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входните пространства на сградите, в рекламните си издания, Туристическия информационен вентър на община Пловдив и на интернет страницата си, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган.

(2) Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

**Чл. 17 (1)** За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора на музея, съгласувано с община Пловдив - Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Пловдив.

(3) Музеят осигурява безплатен вход за посещение за следните категории посетители:

1. Всеки първи четвъртък от месеца.
2. За хора с специфични потребности (след представяне на валиден документ).
3. За гидове и придружители на оргонизирани групи над 10 души

4. За членове на ИКОМ, ИКОМОС и журналисти срещу съответната легитимация.

5. За официални делегации и гости на община Пловдив.

6. За бивши и настоящи служители на музеите в България, дарители и членове на Клуба на приятели на музея.

7. На 6 септември-Празник на Съединението на България и празник на град Пловдив.

8. На 18 май-Европейска нощ на музеите и галериите.

9. В Пловдивската нощ на музеите и галериите.

10. Залите на музея се ползват безплатно за мероприятия, когато музеят е техен организатор.

(4) Деца, учащи се и хора с увреждания заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет съгласно заповедта по ал.2.

**Чл. 18 (1)** Работното време на служителите в музея е определено със заповед на директора.

**Чл. 19 (1)** За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани от директора с парични или предметни награди. Стойността на паричната или предметната награда не може да надвишава размера на основната заплата на служителя.

(2) Средствата по ал.1 са в рамките на утвърдените средства за заплати за съответната година.

## **ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА**

**Параграф единствен.** Този правилник се приема на основание чл. 29, ал.1, т.3 от ЗКН от Общински съвет-Пловдив, след съгласуване с министъра на културата и отменя Правилник за устройство и дейността на РИМ-Пловдив от 2011 г.

Приет с решение №...../.....г. на Общински съвет -Пловдив