

за министър:

Заместник - министър: *Р. Рурдаев*

Заповед за делегиране на правомощия

№ *1209-0406/03.08.2006*

УТВЪРЖДАВАМ,

МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

/ Весели Рашидов /

СЪГЛАСУВАМ,

КМЕТ НА ОБЩИНА ПЛОВДИВ:

/ Славчо Атанасов /

П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ПРИРОДОНАУЧЕН МУЗЕЙ - ГРАД ПЛОВДИВ

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален природонаучен музей – град Пловдив, община Пловдив, област Пловдив, наричан за настоящия правилник „музеят”.

Чл.2 (1) Музеят е научна и културна организация, която участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело на територията на област Пловдив. Музеят показва богатствата и разнообразието на българската природа и екзотични материали с акцентирание върху Старопланинската, Средногорската, Родопската и Тракийската природа.

(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 бюджетни кредити.

Чл. 4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес – град Пловдив, ул.„Хр.Г. Данов” № 34, област Пловдив, създаден с Постановление № 80/07.04.2006 г. на МС на Република България.

Чл.5 По тематичен обхват музеят е специализиран.

Чл.6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от община Пловдив;
2. методически – от Министерство на културата;
3. научно – от специализираните научни институти към БАН.

Глава втора.

УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Раздел I.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Чл.7 (1) Основните дейност на музея са опазването и представянето на движимите културни ценности – природни образци.

(2) За осъществяване на своите основни дейности музеят осъществява следните функции и задачи:

1. издирва движимите културни ценности от живата и неживата природа чрез получаване и документиране на информация от различни източници;
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности – природни образци;
3. осигурява извършването на дермопластика на образци от живата природа за фондовете на музея;
4. извършва идентификация на декларираните природни образци самостоятелно или съвместно с други научни или културни организации и висши училища, включително при придобиване на вещи, която може да се определи като културна ценност по реда на чл. 96, ал. 3 от Закона за културното наследство.
5. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
6. оказва методическа помощ на природонаучните общински и частни музеи и музеите със смесено участие и отделите „Природа“ в Южна България по ред, определен с наредба на министъра на културата;
7. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
8. публикува резултатите от идентификацията на природни образци – културни ценности - собственост на физически или юридически лица, след получаване на писмено съгласие на собствениците им.

9. извършват правни сделки с природни образци при условията и по реда на Закона за културното наследство само от обменния си фонд, след разрешение на кмета на община Пловдив;
10. участва на търгове с природни образци – 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 природни образци чрез означаването им, надписи, издаване на пътеводители и каталози за експозициите и други информационни материали.
12. предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата;
13. разработва и реализира проекти за дермопластика на образци от живата природа.
14. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
15. осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му природни образци;
16. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
17. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство.
18. взаимодейства с органите на Министерството на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на вещи - обект на идентификация или в други случаи.

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

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

1. за основния фонд - придобитите от музея и предоставените му за безвъзмездно ползване природни образци – 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 – природни образци, които не съответстват на тематичния му обхват, както и многократно повтарящите се културни ценности от основния му фонд;

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

4. за научният архив:

а) документите по издирването, идентифицирането, изследването, съхраняването, дермопластиката, 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) научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея.

Чл.9 Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно чл.32 от Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

Раздел II.

УСТРОЙСТВО 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:

1. "геология";
2. "ботаника";
3. "безгръбначни животни";
4. "гръбначни животни";
5. „научно-изследователска група“.

(3) Администрация:

1. „административно-счетоводно звено“;
2. „библиотека“;

(4) Към музея функционират дермопластична лаборатория и фотолаборатория.

Чл. 11. В състава на научно-изследователската група влизат - директор и зав.отделите „Ботаника“, „Зоология на безгръбначните животни“ и „Зоология на гръбначните животни“

Чл.12 (1) Музеят се ръководи от директор.

(2) Правоотношенията на директора на музея с кмета на община Пловдив възникват въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условието на конкурса се съгласуват с Министерство на културата. В комисията по провеждане на конкурса участва

представител на дирекция "Културно наследство" на Министерство на културата.

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

Чл.13(1) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на музея като:

1. представлява института пред всички държавни 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 институти;

4. със заповед определя материалноотговорните лица и размера на тяхната отговорност за опазване, съхранение и отчитане на фондовете на музея;

5. 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;

6. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители ;

7. осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство и други нормативни актове .

(2) Директорът е разпоредител с бюджета на музея.

Чл. 14 (1) Към музея функционират:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности,

2. фондова комисия

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

Чл.15 (1) Към музея функционират дирекционен съвет и съвет на специалистите, които изпълняват функциите на съвещателни органи.

(2) Дирекционният съвет подпомага директора в неговите административно-организационни функции. В състава му са включени ръководителите на отдели в музея.

(3) Съветът на специалистите обсъжда и дава становища по основни проблеми, свързани с дейността на музея. В състава му са включени уредници, специалисти, консерватори и изтъкнати научни работници в областта на биологията и геологията.

(4) Съставите на съвещателните органи се определят със заповед на директора на музея.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл.16 Музеят се финансира от:

1. бюджета на община Пловдив;
2. целеви средства от Републиканския бюджет;
3. реализирани собствени приходи от продажби, 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. 17 (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входната табела и на интернет страницата си.

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

Чл. 18 (1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора, съгласувано с община Пловдив.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея № 107/27.12.2007 г.

(4) В четвъртък е осигурен безплатен вход за посещение .

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

Чл. 19 (1) Работното време на служителите е от 8.30 ч. до 17.00 с обедна почивка от 12.00 ч. до 12.30 ч.

(2) Работното време на служителите на експозициите на музея се определя със заповед на директора.

Чл. 20 (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите от 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 е утвърден от министъра на културата на основание чл.29, т.1 Закона за културното наследство.