

СЪГЛАСУВАМ,

23.04.2021 г.

X

Амелия Гешева  
Заместник министър на културата  
Подписано от: Amelia Todorova Gesheva

(заповед № РД 09-1089/17.11.2020 г.)

**П Р А 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 – 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. Към него има изградена жива експозиция (морски и сладководен аквариум, терариум, зала за пеперуди) и планетариум.

**(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 и централните ръководства на другите регистрирани вероизповедания, 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, ул. „Христо 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, а по териториален – регионален.



Чл. 6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на Община Пловдив;
2. методически – от Министерство на културата;
3. в научноизследователската дейност – от БАН и съответните ведомствени и научноизследователски институти и учреждения.

**Глава втора**  
**УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ**  
**Раздел I.**  
**ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ**

Чл. 7 (1) Основната дейност на музея е опазването и представянето на движими културни ценности – природни образци.

(2) За осъществяване на своята основна дейност 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, включително и теренни проучвания;
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира движими културни ценности;
3. осигурява извършването на скулптурна дермопластика на образци от живата природа за фондовете на музея;
4. извършва консервация и реставрация на движими културни ценности, извършвани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от ЗКН, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН.
5. извършва идентификация на движимите 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;
6. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
7. оказва методическа помощ, с оглед на тематичният си обхват на общинските, частните музеи, музеите със смесено участие и на обществените колекции;
8. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
9. публикува резултатите от идентификацията на движимите културни ценности – собственост на физически или юридически лица, след получаване на писмено съгласие на собствениците им;
10. извършва правни сделки с движими културни ценности при условията и по реда на Закона за културното наследство само от обменния си фонд, след разрешение на



кмета на Община Пловдив, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство – след писмено уведомяване на министъра на културата:

11. участва на търгове с движими културни ценности, след получено разрешение на министъра на културата и след като представи списък на културните ценности, които ще се предлагат;
12. 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;
13. включва временно в свои експозиции движими 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;
14. организира 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;
15. предоставя движими културни ценности съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата;
16. разработва и реализира проекти за скулптурна дермопластика на образци от живата природа;
17. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
18. предприема действия за законосъобразно съхраняване на движими културни ценности във фондовете му, както и за опазването им;
19. осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности;
20. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
21. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство
22. взаимодейства с органите на Министерство на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на вещите – обект на идентификация или в други случаи;
23. предоставя достъп на посетителите до специализираните шоу програми в дигиталния 3D планетариум към музея, при условия определени в заповед на директора;
24. разработва собствени шоу програми за дигиталния планетариум и съгласно авторското право ги предоставя за ползване (безплатно или срещу заплащане) на други институции в страната и чужбина;
25. предоставя достъп на посетителите до зала Тропик с живи пеперуди при условия, определени в заповед на директора;
26. предоставя достъп на посетителите до залите с жива експозиция: Сладководен аквариум. Морски аквариум. Терариум;



27. разработва и организира проекти, събития и други, свързани с основната дейност на музея.

(3) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, 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 научния архив:
    - а) документите по издирването, идентифицирането, изследването, съхраняването, дермопластиката, движението и предоставянето 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 (1)** Движими културни ценности, инвентирани във фонда на музея, подлежат на инвентаризация по реда на Наредба № Н-6/11.12.2009 г. за формиране, управление и идентификация на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат, съобразно действащата нормативна уредба.

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

(2) Специализирани отдели са:

1. „геология“;
2. „палеонтология“;
3. „ботаника“;
4. „безгръбначни животни“;



5. „риби“;
6. „земноводни и влечуги“;
7. „птици“;
8. „бозайници“;
9. „дигитален планетариум“;
10. „сладководен аквариум“;
11. „морски аквариум“;
12. „терариум“;
13. „зала Тропик с живи пеперуди“;
14. „научно-изследователска група“.

(3) Администрация:

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

(4) Към музея функционира дермопластична лаборатория.

Чл. 11 В състава на научноизследователската група могат да влизат – директор и завеждащи отдели, съобразно научните им направления.

Чл. 12 (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) Условието на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

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 Правомощията на директора на музея при негово отсъствие или когато ползва законоустановен отпуск, се осъществява от заместник, определен със заповед на директора.

Чл. 15 (1) Към музея функционира:

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. 16 (1) Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Дирекционен съвет - подпомага директора в неговите административно-организационни функции. В състава му са включени ръководителите на отдели в музея.
2. Съвет 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.

(2) Съставите на съвещателните органи по ал. 1 се определят със заповед на директора на музея.

### Раздел III.

#### ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 17 Музеят се финансира от:

1. Бюджета на Община Пловдив.
2. Средства от държавния бюджет.
3. Реализирани собствени приходи от извършване на услуги (свързани с основната дейност на музея), спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица, лицензионни авторскоправни възнаграждения.
4. Защитени проекти по международни и национални програми.

### Раздел IV.

#### ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 18 (1) Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган и ги обявява на входната табела и на интернет страницата си и в социалните мрежи.



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

Чл. 19 (1) За индивидуално или групово посещение на музейната експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети и условията за безплатен вход са определени със Решение на Общински съвет – Пловдив, по предложение на кмета на Община Пловдив и се публикува в Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени за услуги на територията на Община Пловдив.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция се определя съгласно заповед на директора на музея, един път месечно.

(4) Деца, учащи се, хора с увреждания и техните придружители заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет.

Чл. 20 (1) Работното време на служителите е от 8.30 часа до 17.00 часа с обедна почивка от 12.00 до 12.30 часа.

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

Чл. 21 (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани от директора с парични и 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 Закона за културното наследство от общинския съвет, след съгласуване от министъра на културата и отменя Правилник за устройството и дейността на Регионален природонаучен музей - Пловдив от 2010 г.

Приет с Решение № 163/10/14.04.2021 на Общински съвет – Пловдив.

