**П р а в и л н и к**

**за устройството и дейността на**

 **КЪЩА-МУЗЕЙ „ПАНЧО ВЛАДИГЕРОВ” – град СОФИЯ**

**Глава първа.**

  **І. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ.**

 **Чл. 1.** Този правилник урежда устройството и дейността на Къща-музей „Панчо Владигеров” – град София, наричан по–нататък „музеят”.

 **Чл. 2. (1)** Музеят е културен и научен институт, който участва в осъществяването на държавната политика по опазването на културните ценности и развитието на музейното дело, и осъществява дейности по издирване, изучаване, опазване и представяне на културни ценности с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на Република България.

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

 **Чл. 3.** Музеят е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на културата, създаден с ПМС № 300/08.11.2004 г..

**Чл. 4.** Музеят е със седалище и адрес град София, ул.”Якубица” № 10

 **Чл . 5.** По тематичен обхват музеят е специализиран.

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

1. административно-организационно – от министъра на културата;
2. методически – от Министерство на културата;
3. в научноизследователската дейност – от специализираните институти на БАН и други специализирани институти и учреждения.

**Глава втора.**

**УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА музея**

**Раздел І.**

**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 своите функции, музеят изпълнява следните задачи:

1. Издирва движимите културни ценности, свързани с живота, делото и творчеството на Панчо Владигеров, чрез получаване и документиране на информация от различни източници;
2. Изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности, свързани с живота и творчеството на Панчо Владигеров и други свидетелства от българската и световната музикална култура, от които Владигеров е неделима част;
3. Извършва идентификация на културни ценности при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл. 96, ал.1 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 на общинските, частните музеи и музеите със смесено участие по ред, определен с наредба на министъра на културата;
6. Издава научни, научнопопулярни 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. Извършва правни сделки с културни ценности при условията и по реда на Закона за културното наследство само от обменния си фонд, след разрешение на министъра на културата ;
9. 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;
10. 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;
11. Организира или участва във временни експозиции – изложби в чужбина на движими културни ценности, или изнася такива в чужбина с цел консервация и реставрация при условията на глава шеста, раздел VІ от Закона за културното наследство;
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. Осъществява дейности във връзка с изработване на копия, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство;
14. Извършва консервация и реставрация на културни ценности, чрез или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл.165 от Закона за културното наследство.
15. Подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. Инициира и организира в копродукция с външни продуценти изработката на видеопродукти – мултимедии, документални музикални филми и др.;
17. Инициира учредяването на стипендии и награди на името на П. Владигеров;
18. Осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности;
19. Осъществява дейности по дигитализация на основния, научно-спомагателния 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 идентификация или в други случаи;
22. Отчита дейността си пред министъра на културата до началото на месец март всяка година.

 **(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 научният архив:

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

б) отчетните документи за движимите културни ценности, съхранявани 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 и управление на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат извънсчетоводно, без парична стойност.

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

**Раздел ІІ.**

**УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА музея**

 **Чл. 10. (1)** Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват, формираните фондове и вкл. едно администартивно звено, изпълняващо функции във връзка с дейносттите по чл. 7

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

 **(2)** Правоотношенията на директора на музея възниква възоснова на кункурс за срок от 5 години.Конкурсът се провежда по реда, предвиден в Наредбата по чл. 5, ал. 4 от Закон за закрила и развитие на културата

 **Чл. 12. (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. прилага системата на делигирания бюджет, която му дава право:

а/ да се разпорежда самостоятелно със средствата на института;

б/ да извършва компенсирани помени на утвърдените с бюджета му приходи и разходи, като уведомяна за това Министерството на културата;

в/ да определя числуността на персонала и възнагражденията на служителите и работниците при спазване на нормите, определени в съответните нормативни актове;

3. утвърждава структурата и числеността на персонала в музея и изпраща за сведение в Министерство на културата угвърдени длъжностно и поименно щатно разписание, както и актуализация при всяка промяна;

4. осъществява връзка и координация на културния институт с други държавни органи и културни институти;

5. със заповед определя материалноотговорните лица и размера на тяхната отговорност за опазване, съхранение 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 .

**Раздел ІІІ**

**ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ**

 **Чл. 13.** Музеят се финансира със средства от държавния бюджет като прилага системата на делегирания бюджет. Средствата от държавния бюджет се определят на база на стандарти за финансиране, одобрени от Министерския съвет и включват:

1. субсидия, определена на базата на стандарти за финансиране, одобрени от министурския съмет;

2. допълващи стандарти;

3. установеното в края на предходната година превишение на постъпленията над плащанията на музея;

4. реализираните собствени приходи на музея;

5. средствата по други програми и проекти, бенефициент по които е музеят;

6.средствата за реализиране на творчески програми и проекти, финансирани от Министерство на културата на конкурсен принцип;

7. средствата, предоставени от общини по сключени договори.

 **Раздел ІV**

**ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ**

 **Чл. 14.** **(1)** Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входовете на музейните обекти и на Интернет страницата си.

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

 **Чл. 15.** **(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 Министерство на културата.

 **(3)** Безплатен вход за посещение на експозиция се определя със заповед на директора на музея.

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

 **(5)** Входните билети, платени в брой, са придружени от фискална касова бележка от фискално устройство или касова бележка от интегрирана автоматизирана система за управление на търговската дейност /ИАСУТД/, съгласно наредба № Н 18 от 2006 г. за регистриране и отчитане на продажби в търговските обекти чрез фискални устройства (обн. ДВ бр.106/2006 г.); посл. Изм. бр. 84/2015 г.

 **Чл. 16. (1)** Работното време на служителите, включително на служители, обслужващи експозицията на музея, се определя със заповед на директора.

 **Чл. 17. (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.

**ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ**

§ 1. Този правилник се издава на основание чл. 29, ал.1, т. 1 от Закона за културното наследство и отменя Правилника за устройството, задачите и дейността на Държавен културен институт Къща музей „Панчо Владигеров“(ДВ, бр. 11от 2005 г.)

§ 2. Изпълнението на правилника се възлага на директора на музея

§ 3.Правилникът влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“

 **МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:**

 **БОИЛ БАНОВ**