

Приложение I към Решение № 16, взето с протокол № 4  
от заседание на ОбС – Сопот, проведено на 29.12.2015 г.



СЪГЛАСУВАМ,  
ЗАМ.-МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА



ДОЦ. Д-Р БОНИ ПЕРУНОВА  
(заповед № РД 09-887/13.11.2014 г.)

## П Р А В И Л Н И К

### ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА КЪЩА МУЗЕЙ „ИВАН ВАЗОВ” - ГР. СОПОТ

#### Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Къща музей „Иван Вазов”, град Сопот, община Сопот, област Пловдив, наричан за настоящия правилник „музеят”.

Чл. 2. Музеят е културен и научен институт, който участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и развитието на музейното дело и осъществява дейности по издирване, изучаване, опазване и представяне на културни ценности, свързани с живота и делото на Иван Вазов с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Сопот.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка към община Сопот, второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Решение № 69/03.08.2012 г. с Протокол № 11 от заседанието на Общински съвет – Сопот.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, собствен печат, седалище и адрес- гр. Сопот, ул. „Васил Левски” № 1, създаден през 1935 г.

Чл. 5. По тематичен обхват музеят е специализиран.

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Сопот;
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 и недвижими културни ценности.

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


**ВЯРНО С ОРИГИНАЛА**





1. издирва движими 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, при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност. Идентификацията се извършва по реда на наредбата по чл.34, ал.6;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
5. получава методическа помощ от държавни и регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
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 кмета на общината, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство - след писмено уведомяване на министъра на културата;
9. 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;
10. организира постоянни и временни експозиции, като дава ясна информация за представените движими културни ценности чрез означаването им, издава пътеводители и каталози за експозициите и други информационни материали;
11. включва временно в свои експозиции културни ценности от други музеи, или на физически или юридически лица, както и организира представянето в експозиции на други музеи и лица или съвместни експозиции с тях;
12. 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;
13. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и чужбина по нареждане на министъра на културата.
14. осъществява дейности във връзка с изработване на копия, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство и подзаконовите нормативни актове.
15. извършва дейности по консервация и реставрация на културни ценности, възложени на лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство.
16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете си, както и за опазването им;
18. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
19. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по Закона за културното наследство;

**ВЯРНО С ОРИГИНАЛА**





20. взаимодействия 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.

(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 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-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, 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 извършените 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) 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 стойност.

(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 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 специализиран отдел „История“ със следните направления:

1. „Фонд „Иван Вазов“;

2. „Възраждане“;

(2) Музеят стопанисва и обект Етнографски и занаятчийски център „Сопотски еснаф“.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА





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

(2) Правоотношенията на директора на музея възникват въз основа на конкурс за срок от 5 години, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго. Конкурсът се провежда от комисия, назначена по реда на Кодекса на труда, в състава на която се включват представител на Министерство на културата и двама музейни експерти.

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

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

1. представява музея 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. 13. (1) Към музея функционира фондова комисия, която разглежда новопостъпилите културни ценности и отнасянето им към съответния фонд, както и прехвърлянето им от един в друг фонд.

(2) Комисията по ал.1 се назначава със заповед на директора.

### Раздел III.

#### ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

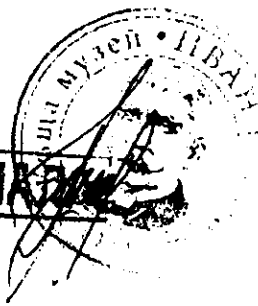
Чл. 14. Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Сопот.

2. реализирани собствени приходи от извършване на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.

3. защитени проекти по международни и национални програми.

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА





#### Раздел IV

### ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 15. (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещения, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на указателна табела на входа на музея.

Чл. 16. (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 Общинския съвет – Сопот.

(3) Деца, учащи се, хора с увреждания и пенсионери заплащат намалени цени..

(4) Директорът определя със заповед ден от седмицата за безплатен вход.

(5) Право на безплатен вход за експозициите имат и членовете на ИКОМ.

Чл. 17. Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

Чл. 18. Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 19. (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 се приема на основание чл. 17, ал.2, т.4 от Закона за културното наследство от общинския съвет, след съгласуване от министъра на културата.

Приет с Решение № 16 ..... 29.12.2015 на Общински съвет – Сопот

ВЯРНО С ОРИГИНАЛА

