

РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСКИ СЪВЕТ

Препис

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 8

от 18 януари 2012 година

**ЗА ПРИЕМАНЕ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА НАЦИОНАЛНИЯ
ИНСТИТУТ ЗА НЕДВИЖИМО КУЛТУРНО НАСЛЕДСТВО**

МИНИСТЕРСКИЯТ СЪВЕТ
ПОСТАНОВИ:

Член единствен. Приема Правилник за устройството и дейността на Националния институт за недвижимо културно наследство.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Отменя се Правилникът за устройството и задачите на Националния институт за паметниците на културата, приет с Постановление № 38 на Министерския съвет от 2000 г. за приемане на Правилник за устройството и задачите на Националния институт за паметниците на културата (обн., ДВ, бр. 28 от 2000 г.; изм. и доп., бр. 87 от 2001 г., бр. 1 от 2003 г., бр. 51 от 2005 г., бр. 14 от 2006 г. и бр. 17 от 2008 г.).

§ 2. Постановлението влиза в сила от деня на обнародването му в „Държавен вестник“.

ЗА МИНИСТЪР-ПРЕДСЕДАТЕЛ: /п/ Симеон Дянков

ГЛАВЕН СЕКРЕТАР НА

МИНИСТЕРСКИЯ СЪВЕТ: /п/ Росен Желязков

П Р А В И Л Н И К

за устройството и дейността на Националния институт за недвижимо културно наследство

ГЛАВА ПЪРВА Общи положения

Чл. 1. С правилника се уреждат устройството и дейността на Националния институт за недвижимо културно наследство, наричан по-нататък „Института“.

Чл. 2. (1) Националният институт за недвижимо културно наследство е държавен културен институт с национално значение, който извършва дейност в областта на опазване на недвижимото културно наследство, включително научноизследователска дейност по издирване и изучаване на недвижимото културно наследство.

(2) Институтът е организиран като администрация, която подпомага министъра на културата при осъществяване на правомощията му при провеждане на държавната политика в областта на опазването на недвижимото културно наследство.

(3) За осъществяване на функциите си Институтът може да създава териториални звена.

Чл. 3. (1) Институтът е юридическо лице на бюджетна издръжка – второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към министъра на културата, със седалище София.

(2) Дейността на Института се финансира от държавния бюджет и от собствени приходи, формирани от такси, събирани по Закона за закрила и развитие на културата и Закона за културното наследство (ЗКН), от средства, получени по програми и проекти, дарения, лихви, и от други източници.

ГЛАВА ВТОРА Дейност на НИИКН

Чл. 4. (1) Институтът изпълнява следните дейности:

1. подпомага министъра на културата при упражняване на неговите правомощия по провеждане на държавната политика в областта на опазването на недвижимото културно наследство, като:

а) изготвя експертни становища в предвидените от ЗКН случаи;

б) участва в разработването на стратегическите цели за опазване на недвижимото културно наследство;

в) изготвя и участва в подготовката на нормативни актове в областта на недвижимото културно наследство;

г) участва със свои представители в експертни съвети и комисии, създадени към министъра на културата;

2. провежда научноизследователска и научноприложна дейност по издирване, изучаване и опазване на недвижимото културно наследство;

3. изготвя предварителни и заключителни оценки и мотивирани предложения за деклариране и за предоставяне статут на недвижими културни ценности;

4. прави предложение до министъра на културата за определяне на режимите за опазване на недвижимите културни ценности;

5. извършва специализирано документиране на недвижими културни ценности и на наличната информация за тях;

6. води публичен регистър на недвижимите културни ценности, поддържа национален документален архивен фонд и организира информационен център;

7. създава и поддържа специализирана карта и регистри на недвижимото културно наследство по смисъла на чл. 32, ал. 1, т. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър;

8. издава документи и дубликати, предоставя справки и копия на архивни материали;

9. поддържа и развива информационна система за недвижимото културно наследство;

10. изготвя проекти на планове за опазване и управление, експертизи, планови задания, пилотни проекти и други по недвижимото културно наследство по искане на физически и юридически лица;

11. осъществява обучение и провежда методическа дейност в областта на опазването на недвижимите културни ценности;

12. подготвя справочни, научни и научно-популярни издания за опазване на недвижимото културно наследство;

13. взаимодейства с културни институти, с научни и други организации в страната и в чужбина в областта на недвижимото културно наследство;

14. осъществява и други дейности, определени в закон.

Чл. 5. Дейностите по отношение на обекти, свързани с българската история и култура извън страната, се осъществяват в съответствие с вътрешните законодателства на държавите, на чиято територия се намират, както и с влезлите в сила международни договори, по които Република България е страна.

Чл. 6. Научноизследователската, научноприложната дейност и обучението на кадри за опазване на културното

наследство Институтът осъществява във взаимодействие с други научни организации и висши учебни заведения в страната и чужбина.

ГЛАВА ТРЕТА

Управление, устройство и организация на работата на Института

Раздел I

Директор

Чл. 7. (1) Националният институт за недвижимо културно наследство се ръководи и представлява от директор.

(2) Директорът организира и отговаря за цялостната дейност на Института, като:

1. се разпорежда със средствата по бюджета на Института;
2. определя вътрешната структура на Института;
3. организира ефективното управление, използване и опазване на имуществото на Института;
4. утвърждава система за финансово управление и контрол;
5. издава вътрешни правила, свързани с организацията на дейността на Института;

(3) Директорът е орган по назначаване на държавните служители в Института, сключва трудовите договори с другите служители от администрацията на Института, утвърждава длъжностното разписание, вътрешните правила за работната заплата, както и други вътрешни актове, възложени с нормативен акт.

(4) Във връзка с подпомагане дейността на министъра на културата при осъществяване на държавната политика по опазване и популяризиране на недвижимото културно наследство директорът:

1. прави предложения до министъра на културата за:
 - а) деклариране на недвижими обекти, които притежават признаци на недвижими културни ценности, с предварителна категоризация, класификация и временни режими за опазването им или за отказ за деклариране;
 - б) прекратяване на временния режим на опазване на декларирани недвижими обекти, които не притежават качества на недвижими културни ценности;
 - в) предоставяне статут на недвижими културни ценности с класификация, категоризация и режими за опазването им;

г) промяна на статута на недвижимите културни ценности;

2. предлага на министъра на културата становища за съгласуване на устройствени планове, инвестиционни проекти и искания за намеси в защитени територии за опазване на културното наследство по чл. 80, 83 и 83а от ЗКН; процедурата по представяне на становищата в Министерството на културата се урежда със заповед на министъра на културата.

3. предлага специфичните изисквания, свързани с опазването на недвижимите културни ценности при предоставяне на концесия, и дава становища при съгласуване на концесии за съгласуване и добив на подземни богатства;

4. определя условията и реда за обществен достъп до недвижими културни ценности;

5. участва в Специализирания експертен съвет по чл. 64, ал. 2 от ЗКН;

6. организира и определя реда за водене на публичния регистър на недвижимите културни ценности и на списъците на обектите, свързани с българската история и култура извън страната;

7. съдейства за разработването на проекта за разпределяне на предвидената в бюджета на Министерството на културата субсидия за опазването на недвижими културни ценности чрез изготвяне на становища по направените заявки и чрез предложения вследствие на проведен мониторинг.

Чл. 8. Правомощията на директора в негово отсъствие се осъществяват от определен със заповед директор на дирекция или от друго длъжностно лице за всеки конкретен случай и за срока на отсъствието му.

Раздел II

Главен секретар

Чл. 9. (1) Административното ръководство на Института се осъществява от главен секретар.

(2) Главният секретар:

1. ръководи, координира и контролира функционирането на административните звена в Института;

2. осигурява организационната връзка и техническото подпомагане между директора и административните звена, както и между самите административни звена;

3. организира разпределението на задачите за изпълнение между административните звена на Института;

4. контролира спазването на сроковете за изпълнение на задачите, произтичащи от нормативните актове или разпоредени от директора на Института;

5. осъществява общ контрол по изпълнението на възложените задачи;

6. организира работата с предложенията и сигналите в съответствие с разпоредбите на глава осма от Административнопроцесуалния кодекс;

7. организира международното сътрудничество на Института и неговите връзки с обществеността.

Раздел III

Структура и функции на дирекциите

Чл. 10. (1) Дейността на Института е организирана в обща и специализирана администрация.

(2) Общата администрация се състои от дирекция „Финансово, административно и правно обслужване на дейността“, а специализираната – от дирекциите:

1. „Регистри, архивен фонд, информационна система и специализирано документиране“;

2. „Идентификация, деклариране и предоставяне на статут“;

3. „Експертна и методическа дейност“.

(3) Общата численост на персонала в института е 60 щатни бройки и е разпределена по организационни структури съгласно приложението.

Чл. 11. Дирекция „Финансово, административно и правно обслужване на дейността“:

1. организира и осъществява финансово-счетоводната дейност;

2. подпомага административно работата на директора и на служителите в Института и организира и осъществява деловодната дейност;

3. осъществява дейността по набиране и подбор на персонал и организира процеса по назначаване на служителите, като изготвя документите, свързани с възникването, изменянето и прекратяването на служебните и трудовите правоотношения на работещите в администрацията; разработва и актуализира длъжностните характеристики; подпомага процеса на оценката на трудовото изпълнение и процеса на атестиране; изготвя длъжностното и поименното разписание на длъжностите; образува, поддържа и съхранява трудовите и служебните досиета на служителите и издаването на удостоверения и други документи във връзка с тях; изготвя вътрешни правила за работната заплата;

4. изготвя проекти и съгласува за законосъобразност административни актове и договори, води регистър на сключените договори;

5. дава правни становища, подпомага с юридически консултации дейността на Института и осъществява процесуално представителство;

6. осигурява управлението на недвижимите имоти, предоставени на Института;

7.организира снабдяването с инвентар, организационна техника, консумативи и други материали, създаващи необходимите условия за работата.

Чл. 12. Дирекция „Регистри, архивен фонд, информационна система и специализирано документиране“:

1.води публичен регистър на декларационните актове и на актовете за прекратяване на временния режим;

2.води Националния регистър на недвижимите културни ценности и списъците на обектите, свързани с българската история и култура извън страната;

3.поддържа Националния документален архивен фонд, издава документи и дубликати, предоставя справки и копия на архивни материали;

4.създава, поддържа и развива информационна система за недвижимото културно наследство и поддържа библиотека на института;

5.организира информационен център за недвижимите културни ценности и за обектите, свързани с българската история и култура извън страната;

6.дигитализира наличната архивна информация за обектите на недвижимото културно наследство;

7.извършва специализирано инструментално (геодезично и фотограметрично) заснемане на недвижимите културни ценности;

8.създава и поддържа специализирана кадастрална карта и регистър на недвижимото културно наследство по смисъла на чл. 32, ал. 1, т. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър.

Чл. 13. Дирекция „Идентификация, деклариране и предоставяне на статут“:

1.провежда експертна и научноизследователска дейност по издирване и изучаване на недвижимото културно наследство;

2.извършва предварителната и заключителна оценка на обектите на недвижимото културно наследство;

3.изготвя предложения за:

а) деклариране на обекти на недвижимото културно наследство с предварителна класификация, категоризация и временни режими за опазването им или за отказ за деклариране;

б) прекратяване на временния режим на опазване на декларирани недвижими обекти, които не притежават качества на недвижими културни ценности;

в) предоставяне статут на недвижими културни ценности с класификация, категоризация и режими за опазването им;

г) отнемане или промяна на статут на недвижима културна ценност;

4.предлага условията и реда за обществен достъп до културните ценности с оглед на тяхното опазване, социализиране и популяризиране;

5. консултира извършването на дейностите по т. 1, когато се изпълняват от външни изпълнители;

6.участва със свои представители в комисии, назначени със заповед на министъра на културата и на директора на Института;

7.участва в изготвянето на програми, задания и проекти на планове за опазване и управление за недвижими културни ценности.

Чл. 14. Дирекция „Експертна и методическа дейност“:

1.провежда експертна и методическа дейност за осъществяване на териториално-устройствена защита на недвижимото културно наследство;

2.изготвя експертни становища във връзка със съгласувателната процедура по чл. 84 от ЗКН;

3.извършва мониторинг на недвижими културни ценности;

4.изготвя програми, научноекспериментални и пилотни проекти, проекти на планове за опазване и управление, експертизи, планови задания и други за недвижими културни ценности;

5.провежда консултации по процедурни и методически въпроси относно опазването на недвижимите културни ценности, свързани с устройствени и инвестиционни проекти;

6.участва със свои представители в комисии, назначени със заповед на министъра на културата и на директора на Института, както и в приемателни комисии за недвижими културни ценности;

7.осъществява обучение в областта на опазването на недвижимото културно наследство;

8.съдейства за разработването на проекта за разпределяне на предвидената в бюджета на Министерството на културата субсидия за опазване на културните ценности.

Раздел IV

Организация на работата

Чл. 15. Вътрешните правила за организация на работата в Института се утвърждават от директора.

Чл. 16. Работното време на служителите в Института е в работните дни на седмицата от 9,00 до 17,30 ч с почивка 30 минути между 12,00 и 14,00 часа.

Чл. 17. Служителите на Института могат да бъдат награждавани с отличия или допълнителни възнаграждения за

постигнати резултати в съответствие с действащата нормативна уредба.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание чл. 20 от Закона за културното наследство.

Приложение към чл. 11, ал. 3

Численост на персонала по организационни структури и административни звена – 60 щатни бройки.

Директор	1
Главен секретар	1
Обща администрация	5
в т. ч.:	
дирекция "Финансово, административно и правно обслужване на дейността"	5
Специализирана администрация	53
в т. ч.:	
дирекция „Регистри, архивен фонд и информационна система и специализирано документиране“	13
дирекция „Идентификация, деклариране и предоставяне на статут“	14
дирекция „Експертно-методическа дейност“	26