

ПРАВИЛНИК

за устройството и дейността на Националния институт за недвижимо културно наследство

Приет с [ПМС № 8](#) от 18.01.2012 г., обн., ДВ, [бр. 8](#) от 27.01.2012 г., в сила от 27.01.2012 г., изм., [бр. 22](#) от 16.03.2012 г., [бр. 103](#) от 29.11.2013 г., в сила от 29.11.2013 г., [бр. 70](#) от 24.08.2018 г., [бр. 72](#) от 31.08.2018 г., в сила от 31.08.2018 г., бр. 58 от 9.07.2024 г., в сила от 9.07.2024 г.

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. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) (1) Институтът е юридическо лице на бюджетна издръжка със седалище София, а неговият директор е второстепенен разпоредител с бюджет към министъра на културата.

(2) Институтът се финансира със средства от:

1. държавния бюджет чрез бюджета на Министерството на културата;
2. приходи, формирани от такси, събирани по [Закона за закрила и развитие на културата](#) и [Закона за културното наследство \(ЗКН\)](#);
3. програми и проекти, дарения, лихви и от други източници.

Глава втора ДЕЙНОСТ НА ИНСТИТУТА

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. (изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) води публичен регистър на недвижимите културни ценности, включително в електронен вид, по ред, определен в наредбата по [чл. 50, ал. 2 от ЗКН](#), 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 в 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 ЗКН](#); процедурата по представяне на становищата в Министерството на културата се урежда със заповед на министъра на културата;

3. (изм. – ДВ, бр. 70 от 2018 г.) предлага специфичните изисквания, свързани с опазването на недвижимите културни ценности при възлагане на концесии, и дава становища при съгласуване на разрешения за търсене и/или проучване на подземни богатства и на концесии за 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 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. (Отм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.);

2. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) Изучаване, регистри и Национален документален архивен фонд;

3. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) Териториалноустройствена защита и мониторинг.

(3) (Изм. – ДВ, бр. 103 от 2013 г., в сила от 29.11.2013 г., бр. 58 от 2024 г., в сила от 9.07.2024 г.) Общата численост на персонала в Института е 74 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, изменението 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. (Отм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.).

Чл. 13. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) Дирекция "Изучаване, регистри и Национален документален архивен фонд":

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

2. изготвя предварителни и заключителни оценки и мотивирани 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 декларираните 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 статута на недвижима културна ценност;

3. извършва актуализация на регистрите на недвижимите културни ценности в съответствие със Стратегията за развитие на електронното управление в Република България 2014 – 2020 и други документи, приети в областта на електронното управление;

4. подготвя методология и прави предложения до министъра на културата за определяне на режимите за опазване на недвижимите културни ценности и тяхната среда;

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

6. участва в изготвянето на проекти на планове за опазване и управление за недвижимите културни ценности, на пилотни проекти, експертизи и други в областта на недвижимото културно наследство;

7. участва със свой представител:

а) при извършването на подготвителните действия и в комисиите за провеждане на процедура за определяне на концесионер на концесия за недвижима културна ценност;

б) в съвети, междуведомствени комисии, в комисии, назначени със заповед на министъра на културата, и други;

8. дава становища във връзка с процедурата за определяне на концесионер на концесия за недвижима културна ценност, както и за определяне на условията за провеждане на интегрирана консервация;

9. води публичен регистър на недвижимите културни ценности, включително в електронен вид, по ред, определен в наредбата по [чл. 50, ал. 2 от ЗКН](#);

10. води публичен регистър на декларационните актове, на актовете, издадени по [чл. 59, ал. 1 от ЗКН](#), и на актовете за прекратяване на временния режим по [чл. 62, ал. 1 от ЗКН](#);

11. води списъци на обектите, свързани с българската история и култура извън страната;

12. поддържа Националния документален архивен фонд на недвижимите културни ценности, включително в електронен вид;

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

14. създава, поддържа и развива информационната система за недвижимото културно наследство и поддържа библиотека;

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

16. дигитализира наличната архивна информация за обектите на недвижимото културно наследство.

Чл. 14. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) Дирекция "Териториалноустройствена защита и мониторинг":

1. провежда експертна и методическа дейност за осъществяване на териториалноустройствена защита на недвижимото културно наследство;

2. осъществява методическо ръководство на звената по [чл. 17, ал. 3 от ЗКН](#);

3. участва със свой представител в подбора на специалистите при формиране на съставите на звената по [чл. 17, ал. 3 от ЗКН](#);

4. изготвя експертни становища в процедурата по [чл. 84 от ЗКН](#);

5. извършва мониторинг на недвижимите културни ценности чрез системни наблюдения, по предварително определени показатели съобразно определен териториален обхват и по календарен план с включване на представители на звената по [чл. 17, ал. 3 от ЗКН](#);

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

7. изготвя програми, пилотни проекти, експертизи, планови задания и други за недвижими културни ценности;

8. 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;

9. осъществява обучения в областта на опазването на недвижимото културно наследство;

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

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

12. създава и поддържа специализирана кадастрална карта и регистри на недвижимото културно наследство по смисъла на [чл. 32, ал. 1, т. 2 от Закона за кадастъра и имотния регистър](#).

Раздел IV **Организация на работата**

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

Чл. 16. (Изм. - ДВ, бр. 22 от 2012 г.) Работното време в института е с променливи граници от 7,30 до 18,30 ч. с период на задължително присъствие от 10,00 до 16,00 ч., като вътрешният ред за отработване и отчитане на 8-часовия работен ден за служителите се определя със заповед на директора.

Чл. 17. (Изм. – ДВ, бр. 72 от 2018 г., в сила от 31.08.2018 г.) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани с отличия.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът се приема на основание [чл. 20 от Закона за културното наследство](#).

Приложение

към [чл. 10, ал. 3](#)

(Изм. – ДВ, бр. 103 от 2013 г.,

в сила от 29.11.2013 г.,

бр. 72 от 2018 г.,

в сила от 31.08.2018 г.,

бр. 58 от 2024 г.,

в сила от 9.07.2024 г.)

Численост на персонала по организационни структури и административни звена – 74 щатни бройки

Директор	1
Главен секретар	1
Обща администрация	6
в т. ч.:	
дирекция "Финансово, административно и правно обслужване на дейността"	6
Специализирана администрация	66
в т. ч.:	
дирекция "Изучаване, регистри и Национален документален архивен фонд"	39
дирекция "Териториалноустройствена защита и мониторинг"	27