ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
на Регионален културен институт – Кюстендил

Приет с Решение на Общински съвет - Кюстендил № 832 по Протокол № 32 от 26.02.2026 г., в сила от 01.03.2026 г.

ГЛАВА I
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда статута, дейността, управлението, организацията на работа, имуществото и финансирането на Регионален културен институт - Кюстендил, наричан по-нататък Институтът.

Чл. 2. (1) Регионалният културен институт е с предмет на дейност: създаване, разпространение и опазване на културни ценности в областта на театъра, музиката, киното, аудиовизията, визуалните изкуства, литературата, художествения превод, танца, цирка, пластичните изкуства, архитектурата, дизайна и фолклора, и е с териториален обхват на дейността - община Кюстендил и общините Невестино и Трекляно.

(2) С оглед на определения предмет на дейност и териториален обхват по ал. 1, Институтът подпомага културни организации по смисъла на Закона за закрила и развитие на културата и творци, упражняващи свободна професия, като:

1. Създава, представя и разпространява, артистични продукти;

2.Представя висококачествени чуждестранни продукции и подпомага взаимодействието на българските артисти с чуждестранните им колеги;

3. Развива и реализира междусекторни и мултижанрови проекти;

4. Организира дискусии и обсъждания в областта на съвременните изкуства и дейности, насочени включително към маргинализирани общности;

5. Взаимодейства с висшите училища в областта на изкуствата и културата и средните училища по изкуствата и културата.

Чл. 3. РКИ - Кюстендил е самостоятелно юридическо лице със статут на регионален културен институт, съгласно Закона за закрила и развитие на културата. Институтът е второстепенен разпоредител с бюджет.

Чл. 4. РКИ - Кюстендил е с официално наименование "Регионален културен институт - Кюстендил", със седалище и адрес на управление: град Кюстендил, 2500, бул. "България" № 26А.

Чл. 5. По тематичен обхват Институтът е общ.

Чл. 6. Ръководството на Института се осъществява:

1. Административно-организационно - от кмета на Община Кюстендил;

2. Методически - от Министерство на културата.

ГЛАВА II
ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСИРАНЕ

Чл. 7. (1) Институтът притежава свое имущество и се разплаща от свое име за дължимите данъци, вноски и други задължения с трети лица във връзка с дейността си.

(2) Имуществото на Институтът се състои от:

1. Безвъзмездно право на управление върху сграден фонд - публична общинска собственост, съгласно Акт за публична общинска собственост №3870/02.06.2015 година с идентификатор 411112.503.2750.1 по КККР на гр. Кюстендил - със застроена площ от 3144 /три хиляди сто четиридесет и четири/ кв. м., на четири етажа, с разгъната застроена площ – 8778 /осем хиляди седемстотин седемдесет и осем/ кв. м., находяща се в поземлен имот с идентификатор 411112.503.2750 по КККР на гр. Кюстендил, целия с площ от 8 805 /осем хиляди осемстотин и пет/ кв. м., с административен адрес – гр. Кюстендил, бул. “България“ №26а.

2. Движими вещи;

3. Парични средства;

4. Права върху обекти на интелектуалната собственост.

Чл. 8. (1) Институтът се финансира от:

1. Общините, на чиято територия е седалището на Института (Община Кюстендил, Община Невестино и Община Трекляно), като за неговата издръжка се осигуряват целево допълнителни средства от държавния бюджет;

2. Вноски, които правят в бюджета му и общините, на чиято територия Институтът развива дейност, като техният размер се определя ежегодно с решение на съответните общински съвети;

3. Реализирани собствени приходи от услуги, наеми, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица, и други на основание чл. 4, ал.2, т.2 от Закона за закрила и развитие на културата;

4. Управление на безвъзмездно предоставено от Община Кюстендил имущество, включително почасово ползване от външни физически или юридически лица на свободни помещения в сградата на културния институт срещу заплащане на цена, определена в Приложение към Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги, предоставяни от Община Кюстендил;

5. Безплатно почасово ползване от външни физически или юридически лица на свободни помещения в сградата не свързано с дейността на културния институт, се допуска единствено след представяне на писмо-заявка на Директора на Института, подписано от Кмет или ресорен Зам. кмет на Община Кюстендил.

6. Средства от одобрени за финансиране проекти по международни и национални програми.

(2) Директорът на Регионалния културен институт изготвя проектобюджет за следващата финансова година, като част от бюджета на Община Кюстендил, който се разглежда и утвърждава с решение на Общински съвет Кюстендил.

(3) Приходите от основната дейност на Института постъпват по бюджета на Община Кюстендил.

ГЛАВА III
ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ И УСТРОЙСТВО НА ИНСТИТУТА

РАЗДЕЛ I
ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ

Чл. 9. (1) РКИ - Кюстендил е център за култура, който създава, разпространява, представя и популяризира културни продукти, като осъществява общинската политика в областта на културата и подпомага реализацията на приоритетите на Стратегията за развитие на културата на Община Кюстендил, Община Невестино и Община Трекляно.

(2) За изпълнение на дейностите си, Институтът осъществява собствена дейност и си партнира с културни организации, свободни артисти, образователни институции и неправителствени организации от регионално, национално и международно значение, като създава нови културни продукти, партньорски проекти и мрежи в България и извън страната с пряко отношение към изкуството и културата, и пресечните им точки с творческите индустрии.

(3) Институтът може да извършва допълнителни дейности, включително стопански, когато са свързани с основната му дейност, като получените допълнителни средства остават в културния институт. Стопанските дейности не могат да бъдат повече от 20 на 100 от дейността и капацитета на Института.

Чл. 10. (1) За осъществяване на своите основни дейности Институтът има следните функции и задачи:

1. Създава и представя самостоятелно или в партньорства културни продукти в областта на театъра, киното, музиката, аудиовизията, визуалните изкуства, литературата, художествения превод, танца, цирка, пластичните изкуства, архитектурата, дизайна и фолклора;

2. Развива партньорства с други културни организации на местно, регионално, европейско и международно ниво;

3. Осъществява образователни програми, лекции, семинари, форуми, ателиета и други, с цел развитие на активни публики и експертна среда;

4. Реализира програми за творчески престой с цел обмен, изследвания и създаване на нови културни продукти;

5. Осъществява изследователска дейност, свързана с идентифициране, анализ, дигитализиране и съхраняване на съвременните художествени практики и тяхното представяне в изложби, каталози, книги, дигитални платформи и други продукти с художествена стойност;

(2). Институтът извършва и други дейности и услуги, включително стопански, свързани с основната му дейност:

а) поддържа и развива социално пространство – Кафе-кино;

б) отдава под наем пространства и техника;

в) произвежда и продава книги, каталози, сувенири и други;

(3). Институтът осъществява връзка с Община Кюстендил, Община Невестино, Община Трекляно и Министерство на културата.

Чл. 11. В своята дейност Институтът се ръководи от българското законодателство, принципите на местното самоуправление, демократизма и свободата в творческите процеси и равнопоставеността на всички субекти, ангажирани със създаване, популяризиране и съхраняване на изкуството и културата.

Чл. 12. (1) Институтът осъществява своята дейност на територията на община Кюстендил и общините Трекляно и Невестино в посочения в чл.4 имот, публична общинска собственост с адрес: гр. Кюстендил, 2500, бул. „България“ 26А.

(2) Институтът може да осъществява своята дейност и в други пространства (зали, сцени, офиси, складове и др.), в случаите на извършване на ремонтни дейности в сградата и/или по други (творчески, технически или административни) причини.

РАЗДЕЛ II
УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА ИНСТИТУТА

Чл. 13. (1) Структурата и числения състав на Института се определя и/ или изменя от Общински съвет Кюстендил по предложение на кмета на Община Кюстендил и включва следните направления:

1. Направление „Творческа дейност“;
2. Направление „Административна и техническа дейност“.

(2) Численият състав по направления е посочен в Приложение № 1, неразделна част от настоящия Правилник.

1. Направление „Творческа дейност“- пряко ръководена от Директора на института, създава, представя пред публика и разпространява културните продукти (спектакли и концерти), организира и осъществява кино прожекции и изложби, изгражда, програмира и координира художествено-творческата програма, образователните програми и програмите за творчески обмен на Института, комуникациите с медиите, социални мрежи и др.

2. Направление „Административна и техническа дейност“ - ръководена от зам.директор или главен счетоводител, организира и координира цялостната административна и техническа дейност на Института, включително проектни дейности, финанси, счетоводство, ТРЗ, маркетинг и реклама; Води цялостната координация на Института с останалите институции, организира и координира дейността свързана с поддръжка на сградата; техническо обезпечаване с канцеларски и други материали; комуникира с различни институции във връзка с необходими разрешителни, свързани с дейността на Института; организира и координира дейността свързана с охрана на сградата.

(3) По предложение на Директора на Института, Кметът на Община Кюстендил утвърждава и изменя длъжностното щатно разписание на Института, съобразно приетата от Общинския съвет структура и числен състав на Института.

Чл. 14. (1) Институтът се ръководи от Директор, чиято дейност се подпомага от Зам.-директор и главен счетоводител.

(2) Правоотношението на директора на Института с Кмета на Община Кюстендил възниква след проведен конкурс, съгласно Кодекса на труда за срок от 4 години, освен ако друго не е предвидено в специален закон.

(3) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на Института, като:

1. Организира и ръководи цялостната дейност на РКИ - Кюстендил в рамките на определените му правомощия и го представлява.

2. Представлява Института пред всички държавни и общински органи, физически и юридически лица в страната и в чужбина.

3. Осъществява връзка и координация на Института с други държавни органи и културни институти.

4. Определя планирането, стратегията на дейността и художествената програма на РКИ - Кюстендил.

5. Грижи се за доброто представяне и име на Института, както и за привличането на местни и международни партньорства.

6. Управлява средствата на Института;

7. Контролира и отговаря за спазването на нормативните актове, свързани с разходването на бюджетни средства и изпълнението на бюджета;

8. Определя материалноотговорните лица и размера на тяхната отговорност със заповед;

9. Отговаря за спазването на вътрешния ред в Института, опазването на собствеността, управлението и стопанисването на имуществото на Института, ефективното, целесъобразно изразходване на финансовите средства и спазването на финансовата дисциплина.

10. Упражнява текущ контрол по отношение изпълнението на договори за финансиране на проекти, за услуги, сключени за обекти, находящи се в сградата по чл. 12;

11. Осъществява контрол върху събирането на средства, дължими от ползвателите на услуги в сградата на културния институт, в съответствие с Наредбата за определяне и администриране на местни такси и цени на услуги на Община Кюстендил;

12. Създава и води Регистър за одитните доклади и дадените препоръки и предписания за изпълнение от Института, при извършени проверки от контролни органи;

13. Анализира, планира и отчита дейността на Института пред кмета на Община Кюстендил, а в методическо отношение пред Министерството на културата;

14. Представлява Института самостоятелно или при съвместно кандидатстване с други юридически и физически лица в конкурси за субсидия по творчески проекти и програми при условията и по реда на Закона за закрила и развитие на културата, както и европейски програми и проекти;

15. Утвърждава длъжностните характеристики на служителите, Правилник за вътрешния трудов ред, Вътрешни правила за работната заплата, Правила за безопасността на труда, противопожарната охрана и др.;

16. Сключва, изменя и прекратява трудовите договори на служителите и обслужващия персонал;

17. Регламентира организацията на работата, правата и задълженията на служителите, изготвя длъжностните характеристики на служителите и утвърждава Вътрешни правила за изграждане и функциониране на системата за финансово управление и контрол в Института;

18. Създава условия за ефективното реализиране на функциите и дейностите дефинирани в устройствения правилник на Института, осъществява контрол над дейността на служителите и полага грижи за квалификацията им;

19. Изпълнява задачи, възложени му с административни актове на Общински съвет - Кюстендил, на Кмета на Община Кюстендил и в методическо отношение на Министъра на културата;

20. Изпълнява и други задачи, възложени му от Кмета на Община Кюстендил, в рамките на определеното от закона и настоящия Правилник;

21. В изпълнение на правомощията си Директорът на Института издава заповеди.

РАЗДЕЛ III
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТА

Чл. 15. (1) Организацията на работа в Института, разпределението на работното време и задълженията, се уреждат с Правилник за вътрешния трудов ред, съгласно чл. 181 от Кодекса на труда, утвърден от Директора на регионалния културен институт.

(2) Задълженията и правата на служителите в Института се уреждат в длъжностните им характеристики.

Чл. 16. Информация за планираните прояви и проекти се изпраща своевременно в Отдел "Култура и духовно развитие" на Община Кюстендил.

Чл. 17. Планираните прояви и проекти се съобразяват със спецификата на залите, техническото им оборудване и изискванията на противопожарната защита.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник влиза в сила от 01.03.2026 година и е приет с Решение № 832 на Общински съвет – Кюстендил по Протокол № 32 от 26.02.2026 година.

§ 2. Този Правилник подлежи на допълнение и изменение в съответствие с действащото законодателство в Република България.

Приложение № 1

Обща численост - 50 щатни бройки, както следва:

1. Директор на РКИ – 1 щатна бройка.
2. Направление „Творческа дейност“ – 34 щатни бройки.
3. Направление „Административна и техническа дейност“ – 15 щатни бройки.