



## ПРАВИЛНИК

### ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА

### ГАБРОВСКИ КАМЕРЕН ОРКЕСТЪР

#### I. Общи положения

##### Чл.1. Предмет на регулиране

(1) Този правилник урежда статута, основните дейности, организацията на работа, имуществото, финансирането и управлението на Габровски камерен оркестър към Община Габрово.

##### Чл.2. Статут

(1) Габровски камерен оркестър е самостоятелно юридическо лице, регистрирано като общински културен институт, съгласно Закона за закрила и развитие на културата, второстепенен разпоредител с бюджет, което се финансира от бюджета на Община Габрово. Бюджетът на Габровски камерен оркестър се формира от субсидия от Община Габрово и от приходи от концертна дейност и предоставяне на услуги.

(2) Габровски камерен оркестър е със седалище гр. Габрово, 5300, площад „Възраждане“ № 7, тел.: 066 80 44 12, 0884 72 50 61, 0889 619 345, e-mail: [gabrovski.kameren.orkestar@gmail.com](mailto:gabrovski.kameren.orkestar@gmail.com), <https://www.gko.gabrovo.bg/>

(3) Габровски камерен оркестър се създава, преобразува и закрива от Общински съвет – Габрово по предложение на кмета, съгласувано с Министъра на културата.

#### II. Основни дейности и организация на работа

##### Чл.3. Основни дейности

(1) Габровски камерен оркестър е музикално-образователна институция, която:

- Осъществява общинската политика в областта на културата, образованието, младежките и социални дейности;
- Създава и разпространява българската и световната музикална култура в областта на камерната музика и извършва услуги, свързани с тях;
- Осъществява управление, административно и материално-техническо обслужване на Международния фестивал „Дни на камерната музика“ в Габрово;
- Партнира, разработва общи културни и творчески продукти с различни форми на любителското творчество в областта на камерната музика – хорови ансамбли,

детски музикални състави, школи по изкуствата и други артистично-творчески състави;

5. Развива извънкласните форми на образование в сферата на класическата музика, осъществява специализирани програми за музикално обучение на децата и младежите;

6. Организира фестивали, концерти, изложби, конкурси и други форми на културни изяви при ясно определени правни, административни и финансови правила, определени от Община Габрово;

7. Участва в общински, национални и международни прегледи и фестивали, както и в чествания на национални, общински, църковни и други празници при ясно определени правни, административни и финансови правила, определени от Община Габрово;

8. Съчетава различни съвременни форми на изява в цялостното разнообразие на културния спектър;

9. Извършва други дейности и услуги, свързани с основната му дейност.

#### **Чл. 4. Основни направления**

(1) Габровски камерен оркестър осъществява дейността си в следните направления:

1. Художествено-творческо – организиране на концерти, празници, конкурси, фестивали и др.;

2. Рекламно-информационна дейност;

3. Квалификационно-образователно – организиране на кратки и целогодишни популярни и специализирани курсове, школи, образователни лекции и др. в областта на камерната музика;

4. Административно-стопанско – осигурява поддръжката на материалната база /музикалните инструменти, нотни стойки и други/.

#### **Чл. 5. Организация на работата**

(1) Организацията на работа в Габровски камерен оркестър, разпределението на работното време и задълженията, се уреждат с правилник за вътрешния трудов ред.

(2) Задълженията и правата на служителите в Габровски камерен оркестър се уреждат в длъжностните им характеристики.

### **III. Имущество и финансиране**

#### **Чл. 6. Имущество**

(1) Габровски камерен оркестър 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 Габровски камерен оркестър, се състои от:

1. Движими вещи;

2. Парични средства;

3. Права върху обекти на интелектуалната собственост.

(3) На Габровски камерен оркестър се предоставят безвъзмездно за управление помещения за административна и репетиционна дейност, на основание чл.12, ал.1 и ал.4 от ЗОС и чл.12, ал.1 от НРПУРОИ със заповед на Кмета.

### **Чл. 7. Финансиране**

- (1) Габровски камерен оркестър се финансира от:
1. Местни приходи чрез бюджета на Община Габрово;
  2. Собствени приходи – от извършване на специализирана концертна дейност и услуги и др.;
  3. Целеви субсидии от други ведомства, институции и организации, от държавни и други фондове;
  4. Дарения, спонсорства, завещания от физически лица и други източници.
- (2) Средствата се разходват за:
1. Издръжка на камерния оркестър;
  2. Финансово обезпечаване на дейности, пряко свързани с функциите на камерния оркестър.

### **Чл. 8. Отчетност**

- (1) Съставянето, приемането, изпълнението и отчитането на бюджета и счетоводната дейност на Габровски камерен оркестър се осъществява в съответствие със Закона за счетоводството и Закона за публичните финанси.
- (2) При извършване на своята дейност Габровски камерен оркестър спазва изискванията на Закона за финансово управление и контрол чрез прилагане на Системата за финансово управление и контрол на Община Габрово.
- (3) Счетоводната отчетност се осъществява от отдел „Счетоводен“ при Община Габрово.

## **IV. Структура и управление**

### **Чл. 9. Структура**

- (1) Структурата, щатната численост и щатните разписания /дължностно и поименно/ се утвърждават от директора след съгласуване с директор-дирекция „Финансово-счетоводна“ и началник-отдел „Управление на човешките ресурси“ на Община Габрово.
- (2) Трудовото правоотношение на директора на Габровски камерен оркестър с кмета на общината възниква въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда за срок от 4 години
- (3) Директорът на Габровски камерен оркестър е работодател на служителите в Габровски камерен оркестър.

### **Чл. 10. Управление**

- (1) Габровският камерен оркестър се управлява и представлява от директора.
- (2) Директорът:
- ръководи,

- организира,
  - координира,
  - контролира и отговаря за цялостната дейност на Габровски камерен оркестър.
- (3) Директорът:
1. Представлява Габровски камерен оркестър пред български и чуждестранни органи, физически и юридически лица в страната и чужбина;
  2. Подготвя и предоставя на кмета на Община Габрово за утвърждаване, след съгласуване със съответните длъжностни лица от Община Габрово, проект на:
    - а/ бюджет на Габровски камерен оркестър;
    - б/ ежегоден план на дейността на Габровски камерен оркестър;
    - в/ ежегоден отчет за дейността и състоянието на Габровски камерен оркестър.
  3. Сключва, изменя и прекратява трудовите правоотношения със служителите на Габровски камерен оркестър;
  4. Утвърждава щатните разписания /длъжностно и поименно/ и длъжностните характеристики в Габровски камерен оркестър, както и правилник за вътрешния трудов ред;
  5. Сключва договори, спазвайки процедурите в СФУК на Община Габрово, свързани с цялостната дейност и развитие на Габровски камерен оркестър;
  6. Осъществява взаимодействието и координацията на дейността на Габровския камерен оркестър с други културни и просветни организации, както и с граждани от страната и чужбина;
  7. Изпълнява и други задачи, възложени му от кмета на Община Габрово, в рамките на определеното от закона и настоящия правилник;
  8. В изпълнение на правомощията си, директорът издава заповеди (административни актове);
  9. Разпорежда се с финансовите средства на Габровски камерен оркестър, чрез полагане на първи подпись на платежните документи.
- (4) При управлението на Габровски камерен оркестър, директорът има право на оперативна самостоятелност – да се договаря в писмена форма с юридически и /или физически лица/, включително и да учредява при смесено участие на посочените правни субекти, различни форми на съвместна дейност, прилагайки принципа на публично-частното партньорство съгласно ЗЗРК.
1. Директорът, като художествено-творчески и административен ръководител:
    - а/ утвърждава предложения, отнасящи се до въпроси от административен, художествен, финансов, технически, организационен, социално-битов и друг характер на служителите от Габровски камерен оркестър;
    - б/ изготвя дневен, ежеседмичен, месечен и годишен график за репетиции и самоподготовка с цел оптимизиране и правилното протичане на творческия процес;
    - в/ изготвя годишни работни програми на Габровския камерен оркестър, включващи концертен и репетиционен план, гост-диригенти, солисти, репertoарна политика и програмна насоченост за сезона.
  2. Директорът носи отговорност за:
    - а/ спазването на трудовата дисциплина и професионалната подготовка на служителите от Габровски камерен оркестър.
    - б/ изпълнението на плановете за концертната дейност и ангажментите към Община Габрово.
    - в/ художественото ниво на културния продукт, реализиран от Габровския камерен оркестър.

3. Директорът инициира организирането и провеждането на фестивали, концерти, спектакли, конкурси и др., осъществява връзки с импресарии, съгласувано с отдел „Култура и туризъм“ на Община Габрово.

(5) Организацията на работа и разпределението на работното време в Габровски камерен оркестър се уреждат с правилник за вътрешния трудов ред, утвърден от директора на Габровски камерен оркестър.

(6) При осъществяване на функциите си, Габровски камерен оркестър се подпомага и консултира от отдел „Правен“, отдел „Финанси и бюджет“ отдел „Култура и туризъм“ и отдел „Управление на човешките ресурси“ в Община Габрово.

(7) Отдел „Правен“, отдел „Финанси и бюджет“, отдел „Култура и туризъм“ и отдел „Управление на човешките ресурси“ изразяват мнения и дават препоръки и съгласуват документи по административното обслужване на Габровски камерен оркестър.

## ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ

§ 1. Този Правилник подлежи на допълнение и изменение в съответствие с действащите закони и нормативни актове в областта на културата.

§ 2. Работата, структурата, правата и задълженията на служителите в Габровски камерен оркестър се регламентират от утвърдени от директора правила, както следва:

- Правилник за вътрешния трудов ред
- Вътрешни правила за работната заплата и ДМС.
- Подробно щатно разписание
- Дължностни характеристики за съответните длъжностни наименования, включени в структурата и щата на Габровски камерен оркестър
- Система за финансово управление и контрол
- Други правила

§ 3. При осъществяване на дейността си, Габровски камерен оркестър тясно взаимодейства с отдел „Култура и туризъм“ на Община Габрово при запазване на своята оперативна самостоятелност и юридическа независимост.

§ 4. Този Правилник влиза в сила от датата на утвърждаването му от Общински съвет - Габрово



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ  
МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА

гр. София, бул. "Александър Стамболовски", № 17, тел.: 02/ 9408980; факс: 02/ 9818145;  
декурен тел.: 02/ 9879551; е-mail: info@mc.govtment.bg, URL: www.mc.govtment.bg

Изх. № 08-00-619/24.07.2017.

ДО  
Г-ЖА ТАНЯ ХРИСТОВА  
КМЕТ НА ОБЩИНА ГАБРОВО

*Относно: писмо с ех. № 08-00-619/07.07.2017 г. на кмета на община Габрово за създаване на общински културен институт с наименование „Габровски камерен оркестър“*

УВАЖАЕМА ГОСПОДОХРИСТОВА,

На основание чл. 8, ал. 1 от Закона за закрила и развитие на културата, Министерство на културата дава своето съгласие за създаване на общински културен институт с наименование „Габровски камерен оркестър“.

По представения проект на Правилник за устройството и дейността на „Габровски камерен оркестър“ предлагаме следните корекции:

1. В „I „Общи положения“, чл. 2, ал. 1 да се допълни, че „Габровски камерен оркестър“ е общински културен институт, съгласно Закона за закрила и развитие на културата, самостоятелно юридическо лице и т.н.
2. В „I „Общи положения“, чл. 2, ал. 2 първо да се посочат седалището и адресът на общинския културен институт.
3. В „IV „Структура и управление“, чл. 9, ал. 2 да бъде преработен по следния начин:  
„(2) Трудовото правоотношение на директора на Габровски камерен оркестър с кмета на общината възниква въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда за срок от 4 години“.
4. В „III Имущество“ да се посочи ясно дали на културния институт се предоставя недвижимо имущество за ползване.

С уважение,

**БОИЛ БАНОВ**  
*Министър на културата*

Съгласувано с:  
Румен Димитров – заместник-министр  
Татяна Цвстанова – директор на дирекция ПООП  
Елияна Михайлова – директор на дирекция СИХО  
Изготвил: Анна Виденова – гл. експерт в д-я СИХО Аз 07.07.2017 г.