

СЪГЛАСУВАМ,

КРЪСТЮ КРЪСТЕВ
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ДРЯНОВО

Глава първа. **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей, гр. Дряново, община Дряново, област Габрово, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. (1) Музеят е културна и научна организация, която участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело на територията на община Дряново.

(2) Музеят участва в държавната политика по опазване на културното наследство във взаимодействие със съответните компетентни държавни и общински органи, Светия синод на Българската православна църква, със съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Дряново, съгласно Решение № 15 с Протокол № 8/24.03.2000 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Дряново.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес - гр. Дряново, ул. „Шипка” № 82, община Дряново, област Габрово, създаден с Решение на Комитета за изкуство и култура от 15.05. 1970 г.

Чл. 5. По тематичен обхват музеят е общ, а по териториален – местен.

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Дряново
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: издирва движими културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници, включително и теренни проучвания;

1. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;

2. извършва идентификация при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл. 97, ал. 1 Закона за културното наследство;
3. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
4. получава методическа помощ от държавни и регионални музеи;
5. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
6. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
7. 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;
8. 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;
9. 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;
10. включва временно в свои експозиции културни ценности от други музеи или на физически или юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други музеи и лица, или съвместни експозиции с тях.
11. 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.
12. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът на културата
13. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство и подзаконовите нормативни актове;
14. извършва дейности по консервация и реставрация на културни ценности, възложени на лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 ЗКН, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН.
15. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете си, както и за опазването им;
17. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
18. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по ЗКН;
19. взаимодейства 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. (§ 17 от инструкцията в ЗКН)

(3) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, свързана с основната му дейност.

Чл. 8 (1) Музеят формира основен, обменен, научно - спомагателен 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 - спомагателния 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, управление и идентификация на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат, съобразно действащата нормативна уредба.

(2) Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране, управление и идентификация 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 следните специализирани отдели и администрация:

(2) Специализирани отдели са:

1. История на българските земи XV-XIX век;

2. Етнография и строителство;

3. Нова и най-нова история;

4. Художествен.

(3) Администрация.

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

(2) Правоотношенията на директора на музея възникват въз основа на конкурс за срок от 5 години. Конкурсът се провежда от комисия, назначена по реда на Кодекса на труда, в състава на която се включват трима представители на съответната община, трима директори на национални и/или регионални музеи и един представител на Министерството на културата.

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

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

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:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;

2. фондова комисия.

(2) Съставът и задачите им се определят със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 14 Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Дряново чрез делегирани държавни дейности;
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.

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 15. Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на информационни табла пред входа на музейните експозиции и на официалния си уеб сайт, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган.

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

Чл. 18. (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 община Дряново.

(3) Музеят осигурява безплатен вход за следните категории посетители:

1. Деца до 7 години;
2. Хора с увреждания след представяне на свидетелство от ТЕЛК и техните придружители;
3. Почетни и заслужили граждани на Община Дряново.

(4) Ученици, студенти и пенсионери заплащат намалени цени за входен билет, съгласно заповедта по ал.2.

Чл. 19. Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 20. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите 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 и отменя Правилник за устройството и дейността на от дата.....

Приет с Решение №/.....на Общински съвет – гр. Дряново