

СЪГЛАСУВАМ,

10/1/2020



(заповед №РД 09-269/19.05.2017 Г.)

П РА В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ГР. КОТЕЛ

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей - град Котел, община Котел, област Сливен, 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 Котел.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Котел, второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Решение № 437/12.03.2010 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Котел.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес- град Котел, площад „Възраждане” № 3, община Котел, област Сливен, създаден с ПМС №46/ 11.12.1969 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 Котел;
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:

1. издирва движими културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници, включително и теренни проучвания;
2. изучава, събира, придобива, съхранява, документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл.97, ал.1 от Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи, дискусии);
5. получава методическа помощ от държавни регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
8. 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;
9. 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;
10. 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;
11. 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; (чл. 183, ал. 1 от ЗКН).
12. 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;
13. предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата;
14. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство;
15. извършва дейности по консервация и реставрация на културни ценности, възложени на лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от ЗКН, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН.
16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете си, както и за опазването им;
18. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
19. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по ЗКН;

20. взаимодействия с органите на Министерството на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на вещите - обект на идентификация или в други случаи.

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

Чл. 8. (1) Музеят формира основен, обменен и научно-спомогателен фонд, 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-спомогателния 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 и управление 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 и управление 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. „Археология и нумизматика“;
2. „Етнография“;
3. „Българските земи XV-XIX в.“;
3. „Нова и най-нова история“;
5. „Художествен“.

(3) В администрацията са включени отдел „Административно – стопански“ и отдел „Връзки с обществеността“.

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) Условиата на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

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

1. представлява 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 фондова комисия, която извършва подбор на музейните ценности и решава въпроси относно отнасянето им към съответните фондове и сбирки. В състава на комисията влизат уредниците на музея.

(2) Съставът и задачите на комисията по ал. 1 се определят със заповед на директора.

Чл. 14. (1) Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Дирекционен съвет с функции да подпомага директора в неговата административно-организационна дейност. В състава на съвета участват главните уредници и ръководителят на отдел „Административно - стопански“, като при необходимост се включват и други служители на музея;

2. Музеен съвет, който обсъжда основните насоки в творческата дейност на музея и перспективите на неговото развитие. В състава на съвета участват членовете на Дирекционния съвет и служители от специализираните отдели, както и обществени, културни и научни дейци и представители на деловите кръгове.

(2) Съставът и задачите на съветите по ал. 1 се определят със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15. Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Котел;

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. 16. (1) 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 интернет страницата си.

(2) Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

Чл. 17. (1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора, съгласувана с финансиращия музей орган.

(3) Всеки първи понеделник на месеца е осигурен безплатен вход за посещение.

(4) Деца, учащи се, хора с увреждания и техните придружители заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет съгласно заповедта по ал. 2.

Чл. 18. (1) Работното време на служителите в музея е от 8.30 ч. до 17.30 ч., с обедна почивка от 12.00 ч. до 13.00 ч.

(2) Работното време на служителите в експозициите на музея се определя със заповед на директора.

Чл. 19. (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 работни заплати за съответната година.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНА РАЗПОРЕДБА

Параграф единствен. Правилникът 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 ИМ – Котел, приет с Решение № 491 от 28.06.2010 г. на Общински съвет – Котел.

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