

Проект!

**СЪГЛАСУВАМ:
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА
ВЕЖДИ РАШИДОВ**

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ЕМО „ЕТЪР” - ГРАД ГАБРОВО

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на ЕМО „Етър” - град Габрово, община Габрово, област Габрово, наричан по-нататък „музея”.

Чл. 2 (1) Музеят е културна и научна организация, която издирва, събира, документира, съхранява, изучава, популяризира, опазва и представя културни ценности с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на град Габрово. Музеят е създаден с Решение № 16 от 27 юни 1961 г. на ОНС – гр. Габрово.

(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 и централните ръководства на другите вероизповедания, със съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

Чл. 3 Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 4 Музеят е със седалище и адрес: град Габрово, бул."Генерал Держински" № 144, област Габрово.

Чл. 5 По тематичен обхват музеят е специализиран, а по териториален – регионален.

Чл. 6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно - от община Габрово;
2. методически - от Министерство на културата;
3. научно - от специализираните научни институти към БАН.

ГЛАВА ВТОРА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ РАЗДЕЛ I ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Чл. 7 (1) Основните дейности на музея са събирането, опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности.

(2) За осъществяване на своите основни дейности музеят осъществява следните функции и задачи:

1. издирва движимите културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници, включително и теренни проучвания;
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности самостоятелно или съвместно с други научни или културни организации и висши училища при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност по реда на чл. 96, ал. 3 от Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи, дискусии и др.);
5. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
6. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
7. извършват 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 община Габрово;
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 в тях движими културни ценности чрез означаването им, поставяне на надписи, издаване на пътеводители и каталози и други информационни материали;
10. организира или участва във временни експозиции - изложби в чужбина на движими културни ценности, или изнася такива в чужбина с цел консервация и реставрация, при условията на Глава шеста, раздел VI от Закона за културното наследство;
11. самостоятелно предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина, както и по нареждане на министъра на културата;
12. осъществява дейности във връзка с изработване на копия, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство и подзаконовите нормативни актове;
13. извършва консервация и реставрация на културни ценности, осъществявани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 Закона за културното наследство;
14. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
15. предприема действия за законосъобразно съхраняване на движимите културни ценности във фондовете му и за опазването им;
16. осъществява дейности по дигитализация на основния, научно-спомагателния и обменния фонд на музея;
17. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство;
18. взаимодейства 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;
19. отчита дейността си пред Община Габрово до началото на м.март всяка година.

(3) Музеят може да извършва и 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-спомогателния фонд - предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

4. за научния 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 музея постоянно или временно: документи за произход, за постъпване или придобиване от музея, оценителни протоколи, инвентарни книги и други;

в) 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 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат извънсчетоводно.

(2) Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно чл. 32 от Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

РАЗДЕЛ П УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 10 (1) Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват, формираните фондове и експозициите на открито. Тя включва:

1. Директор

2. Специализирани отдели:

а) «Занаяти»

б) «Духовна култура»

в) «Бит»

г) «Поминък»

д) «Фондове»

е) «Научна група»

ж) «Работа с публики»

3. Администрация:

а) Административен отдел

б) Финансово-счетоводен отдел

в) Техническа служба и поддържа

4. Спомогателни звена:

а) Фотоателие

б) Реставрационно-консервационно ателие

в) Музейна библиотека

(2) Директорът може да е член на научната група, ако има научна степен „доктор” или „доктор на науките”.

Чл.11 (1) Музеят се ръководи от директор. Директорът може да бъде лице:

1. с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” по специалност от съответното професионално направление;
2. с професионален опит – 3 години от съответното професионално направление.

(2) Правоотношенията на директора на музея възникват въз основа на конкурс за срок от 5 години, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго. Конкурсът се провежда от комисия, назначена от кмета на Община Габрово, по реда на Кодекса на труда. В състава ѝ се включват и представител на Министерството на културата, както и двама музейни експерти.

(3) Конкурсът за длъжността „директор” се провежда след представяне на концепция за развитието на музея.

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

1. представлява културния институт 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. определя със заповед материално отговорните лица, както и степента 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 длъжностно разписание, поименно разписание на длъжностите в рамките на структурата и утвърдения бюджет;
7. утвърждава Правилник за вътрешния трудов ред и Вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители;
8. управлява предоставеното му за оперативно стопанисване общинско и/или държавно имущество;
9. осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство, други нормативни актове и длъжностна характеристика.

(2) Директорът е разпоредител с бюджета на музея, като се отчита периодично пред кмета на Община Габрово.

Чл. 13 (1) Към музея функционират следните комисии:

1. Комисия по идентификация и регистрация на културни ценности.
2. Фондова комисия
3. Експертно-оценителна комисия

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

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

1. Дирекционен съвет - подпомага директора в неговите административни-организационни функции. В състава му се включват специалисти от музея.
2. Музеен съвет - обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея. В състава му са включени изтъкнати обществени дейци, изявени музейни специалисти и представители на деловите среди.
3. Редакционно-издателска колегия – събира, редактира и представя за печат научни и рекламни издания. Набира средства за тяхното реализиране.

(2) Съставът и задачите на съвещателните органи се определя със заповед на директора.

РАЗДЕЛ III ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят се финансира от:

1. бюджета на община Габрово;
2. целеви средства от Републиканския бюджет;
3. реализирани собствени приходи от извършване на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.;
4. защитени проекти по международни и национални програми.

РАЗДЕЛ IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 16 (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входовете на музейните обекти, музейни и туристически информационни табла 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 музейната експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети се определят със заповед на директора, съгласувано с Община Габрово.

(3) Безплатен вход за посещение на експозициите се определя със заповед на директора на музея.

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

Чл. 18 (1) Работното време на служителите в музея е осем часа и се определя със заповед на директора.

(2) Работното време на служителите в експозициите на музея е лятно и зимно работно време и се определя със заповед на директора на музея.

Чл. 19 (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите могат да бъдат награждавани от директора с парични или предметни награди.

(2) Средствата по ал. 1 са в рамките на утвърдените средства за заплати за съответната година.

ЗАКЛЮЧИТЕЛНИ РАЗПОРЕДБИ:

§ 1. Този правилник е приет на основание чл. 29, ал. 1, т. 3 и ал. 2 от Закона за културното наследство.

§ 2. Правилникът влиза в сила след утвърждаване от Общинския съвет – Габрово.

Приет с Решение № 39/03.12.2015 г. на Общинския съвет – Габрово.