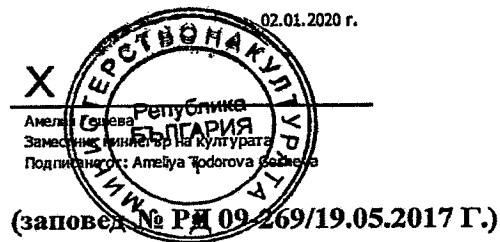


СЪГЛАСУВАМ,



П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЙ НА ОТКРИТО „ЕТЪР“ – ГРАД ГАБРОВО

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален етнографски музей на открито „Етър“ – град Габрово, община Габрово, област Габрово, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. (1) Музеят е културна и научна организация с предмет на дейност: издирване, изучаване, опазване и представяне на културни ценности, свързани с традиционната ни култура, с познавателна, образователна и естетическа цел.

(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 регистрирани вероизповедания, и гражданското общество.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка, второстепенен разпоредител с бюджет към община Габрово.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес – град Габрово, ул. „Ген. Дерожински“ № 144, област Габрово, създаден с Решение № 16 от 27 юни 1961 г. на ОНС – Габрово.

Чл. 5. Регионалният етнографски музей на открито „Етър“ – Габрово е специализиран музей с териториален обхват на дейност – област Габрово.

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Габрово.
2. методически – от Министерството 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 и нематериално културно наследство с етнографски характер.

(2) За осъществяване на своята основна дейност 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, документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности самостоятелно или съвместно с други научни или културни организации и висши училища, по искане на физически и юридически лица и 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 и дискусии);
5. оказва методическа помощ, с оглед на тематичния си обхват на общинските, частните музеи, музеите със смесено участие и на обществените колекции;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. публикува резултатите от идентификацията на културни ценности - собственост на физически или юридически лица, след получаване на писмено съгласие на собствениците им;
8. участва в теренни етнографски проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
9. извършва сделки с културни ценности при условията и по реда на Закона за културното наследство.
10. организира постоянни и временни експозиции, като дава ясна информация за представените движими културни ценности чрез означаването им, надписи, издаване на 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;

12. организират 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 за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът на културата;
14. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на ЗКН и подзаконовите нормативни актове;
15. извършва консервация и реставрация на културни ценности, извършвани от 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 законосъобразно съхраняване на движими културни ценности във фондовете му, 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 по Закона за културното наследство;
20. 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;

(3) Музеят може да извършва допълнителни дейности, включително стопански, когато са свързани с основната му дейност.

Чл. 8. С оглед на определения му териториален обхват, музеят методически подпомага общински музеи, частни музеи, музеи със смесено участие и обществени колекции, като:

1. осъществява координация между общинските музеи, частните музеи и музеите със смесено участие на територията на област Габрово;
2. организира и провежда съвместно с други музеи събирателска, проучвателна, научноизследователска и популяризаторска дейност;
3. организира и участва в разработването на проекти за консервация и реставрация на движими и недвижими културни ценности – собственост на общинските музеи, частните музеи и музеите със смесено участие;
4. подготвя и реализира международни, национални и регионални проекти в областта на опазване и представяне на движимите културни ценности с оглед на тематичния си обхват;
5. предоставя консултации, експертни съвети и препоръки на общински музеи, частни музеи, музеи със смесено участие и обществени колекции.

Чл. 9. (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 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 етнографски проучвания;
 - г) научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея.

Чл. 10. (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 чл. 32 от Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

Раздел II.

УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 11 (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:
 2. 1. Бит и поминък.
 2. 2. Занаяти.
 2. 3. Архитектура и строителство.
 2. 4. Духовна култура.
 2. 5. Научен архив и библиотека.
 2. 6. Фондове.
 2. 7. Научна група.
 2. 8. Културен мениджмънт със сектори:
 2. 8. 1. Публичност и международно сътрудничество.
 2. 8. 2. Популяризиране.
 2. 8. 3. Събития и програми.
3. Отдели в администрация:

- 3.1. Административно и информационно обслужване
- 3.2. Финансово-счетоводен отдел със сектори:
 - 3.2.1. Счетоводство и контрол.
 - 3.2.2. Обслужване на посетители и клиенти.
 - 3.2.3. Стопанска дейност.
- 3.3. Техническа служба със сектори:
 - 3.3.1. Сграден фонд.
 - 3.3.2. Открити площи и съоръжения.
- 4. Към музея функционират:
 - 4.1. Ателие за консервация и реставрация.
 - 4.2. Фотоателие.

Чл. 12. (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. 13. (1) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на музея като:

1. представлява института 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 материално отговорните 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.

(3) Директорът може да е член на научната група, ако има научна степен.

Чл. 14. (1) При осъществяване на своите правомощия директорът се подпомага от заместник-директор.

(2) Правомощията на директора на музея при негово отсъствие или когато ползва законно установен отпуск, се осъществяват от заместник-директор, определен със заповед на директора.

Чл. 15. (1) Към музея функционира:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;
2. научна група, която включва специалисти с научна степен или заемачи академична длъжност;
3. фондова комисия за извършване на подбор на музейни ценности и съотнасянето им към съответните фондове и сбирки;

(2) Съставът и задачите на комисиите по т. 1 - 3, се определят със заповед на директора.

Чл. 16. (1) Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Дирекционен съвет – подпомага директора в неговите административно-организационни функции. В състава му се включват ръководители на отдели и звена в музея и музейни специалисти. Съветът заседава периодично по приета годишна програма или при възникнала необходимост.
2. Музеен съвет – обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея, финансовото му състояние и популяризаторска дейност. В състава му са включени изтъкнати културни и обществени дейци, изявени музейни специалисти и представители на деловите среди.
3. Оперативно бюро на Международен панаир на традиционните занаяти – разглежда организационни въпроси и приема документи. В състава му са включени зам. министър на Министерство на културата, кмета на Община Габрово, представители на университети, ИЕФЕМ при БАН, Национална занаятчийска камара и представители на РЕМО „Етър”.
4. Редакционно издателска колегия – обсъжда и решава въпроси, свързани с изданията на музея.

(2) Съставът на съвещателните органи по т. 1, 2, 4 се определя със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 17. Музеят се финансира от:

1. бюджета на община Габрово;
2. целеви средства от държавния 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. 18. (1) Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на достъпно място на входовете на музея, както и на интернет страницата си.

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

Чл. 19. (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 кмета на община Габрово.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея, един път месечно.

(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.

(5) Право на безплатен вход в музея имат членове на ИКОМ, притежатели на журналистически карти и други лица, определени със заповед на директора.

Чл. 20. Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 21. (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. 29, ал. 1, т. 3 от Закона за културното наследство от общинския съвет, след съгласуване от министъра на културата и отменя Правилник за устройството и дейността на ЕМО „Етър” от 25. 02. 2016 г.

Приет с Решение № 5/30.01.2020 г. на Общински съвет – Габрово.