

УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА
КОТЕЛ:

/ХРИСТО КИРОВ/



За министър:
Заместник - министър: *А. Димитров*
Заповед за делегиране на правомощия
№ *Р209-0151*
от *20.05.10*

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР
НА КУЛТУРАТА:

/ВЕЖДИ РАШИДОВ/



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.

(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 съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

Чл.3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Котел, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение на общинския съвет № 437/12.03.2010 г.

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.

Чл.6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Котел;
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 опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности.

(2) За реализиране 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, документира културни ценности, свързани с неговия тематичен обхват;
3. извършва идентификация на културни ценности при придобиване на вещ, 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 и др.);
5. получава методическа помощ от държавни регионални музеи;
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 от собствениците им;
8. участва в теренните проучвания на територията на страната при осигурено финансиране;
9. извършва сделки с културни ценности при условията и по реда на ЗКН 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;
10. участва в търгове с движими културни ценности след получено разрешение от министъра на културата и след като представи списък на културните ценности, които ще се предлагат;
11. 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;

12. 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;
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 копия, 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 Закона за културното наследство;
16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности;
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 Закона за културното наследство;
20. 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.

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

Чл. 8. (1) Музеят формира основен, обменен и научно-спомагателен 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-спомагателния фонд - предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея и включва:

1. документите по издирването, идентифицирането, изследването, съхраняването, консервацията, реставрацията, движението и представянето на движимите културни ценности;

2. отчетните документи за движимите културни ценности, съхранявани постоянно или временно: документи за произход, за постъпване или придобиване от музея, оценителни протоколи, инвентарни книги и други;

3. документите за извършените теренни археологически проучвания;

4. научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.

Чл. 9. 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.10. (1) Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват и формираните фондове и включва специализирани отдели и администрация.

(2) Специализирани отдели са:

а/ „Етнография”;

б/ „Българските земи XV-XIX в.”;

в/ „Нова и най-нова история”;

г/ „Художествен”.

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

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

(2) Директорът се назначава от кмета на община Котел въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условието на конкурса се съгласуват с Министерството на културата. В комисията по провеждане на конкурса участва представител на дирекция “Културно наследство” на Министерството на културата.

(3) Конкурсът за длъжността „директор” се провежда след представяне на концепция за развитието на музея по ред, определен в наредба, издадена от министъра 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, решава въпроси относно отнасянето им към съответните фондове и сбирки. В състава на комисията влизат директорът и уредниците на музея.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл.14. 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.15. (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.16. (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) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея № РД 05-01/29.03.2010 г.

(4) В понеделник е осигурен безплатен вход за посещение.

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

Чл. 17. (1) Работното време на служителите в музея е от 8.00 до 17,00 ч. /зимен сезон - 01.11.-30.04./ и от 9.00 до 18.00 ч. /летен сезон - 01.05.-31.10./, с обедна почивка от 12.00 до 13.00 ч. /зимен сезон/ и от 13.00 до 14.00 ч. /летен сезон/.

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

Чл.18. (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. 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 утвърждаване от кмета на община Котел.