

СЪГЛАСУВАМ,
ЗАМ.- МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

ВЕЛИСЛАВА КРЪСТЕВА
(заповед № РД 09-290/25.06.2013 г.)

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ ГР. САМОКОВ

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей град Самоков, община Самоков, област София, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. Музеят е културен и научен институт, който участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и развитието на музейното дело и осъществява дейности по издирване, изучаване, опазване и представяне на културни и природни ценности и образци с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Самоков.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка към община Самоков, второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Решение № 911/27.06.2013 г. с Протокол № 24 от заседанието на Общински съвет – Самоков.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, собствен печат, седалище и адрес-гр. Самоков, ул. „Проф. Васил Захариев“ № 4, създаден с правилник, утвърден от Министерство на просвещението на 10.12.1936 г.

Чл. 5. По тематичен обхват музеят е общ.

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Самоков;
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 и документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности, при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност. Идентификацията се извършва по реда на наредбата по чл.34, ал.6;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
5. получава методическа помощ от държавни и регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренни 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 в експозиции на други музеи и лица или съвместни експозиции с тях;
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 за участие във временни експозиции в страната и 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 и подзаконовите нормативни актове.
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. 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 Закона за културното наследство;

20. взаимодействия 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 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 и управление на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат извънсчетоводно, без стойност.

(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. 10. Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват и формираните фондове и включва:

(1) Специализирани отдели:

1. „Археология, праистория, нумизматика”;

2. „Възраждане, традиционна култура и етнография”;

3. „Художествен”;

4. „Нова и най-нова история”.

(2) Филиал – Музеен комплекс с. Белчин, който включва:

1. „Етнографски музей”;

2. Антична крепост „Цари Мали град”.

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

(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 по реда на Кодекса на труда, в състава на която се включват представител на Министерство на културата и двама музейни експерти.

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

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

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 функционират като съвещателни органи:

1. Дирекционен съвет, който подпомага директора в неговите административно-организационни функции. В състава му са включени специалисти от музея.

2. Музеен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея. В състава му са включени изтъкнати културни и обществени дейци и представители на деловите кръгове.

(2) Съставът им се определя със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 14. Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Самоков.

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 музейната сграда 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, съгласувано с община Самоков.

(3) Деца, учащи се, хора с увреждания и пенсионери се освобождават от заплащане на входен билет.

(4) Директорът определя със заповед ден от седмицата за безплатен вход.

Чл. 17. Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 18. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите от 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.

Приет с Решение №/.....на Общински съвет – Самоков