

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

/ВЕЖДИ РАШИДОВ/



УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА
КОПРИВЩИЦА:

/ЛЮБОМИР ЦЕКОВ/



П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ДИРЕКЦИЯ НА МУЗЕИТЕ – ГР. КОПРИВЩИЦА

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Дирекция на музеите - гр. Копривщица, община Копривщица, област София, 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 Копривщица.

(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, със съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

Чл. 3 Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Копривщица, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение № 228/22.12.2005 г. на ОбС – гр. Копривщица и заповед № РД-102/17.03.2006 г. на кмета на община Копривщица.

Чл. 4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес-град Копривщица, пл. „20 април” № 6, област София, създаден с Решение на Комитета за изкуство и култура от 1956 г.

Чл.5 По тематичен обхват музеят е общ.

Чл.6 Ръководството на музея се осъществява:

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

Вярно е



Глава втора. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Раздел I.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Чл.7 (1) Основните дейност на музея са опазването и представянето на движими и недвижими културни ценности, свързани с национално-освободителното движение, богатството и разнообразието на българската материална и духовна култура.

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

1. издирва движимите културни ценности, свързани с национално-освободителното движение, живота и дейността на видни копривщенци и етнографското богатство на региона, чрез получаване и документиране на информация от различни източници.
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;
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 основаната 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. публикува резултатите от идентификацията на културни ценности - собственост на физически или юридически лица, след получаване на писмено съгласие на собствениците им.
8. извършват 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 на 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.

БЯРНО С ВРИГИ НАЛА



11. 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.
12. предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на Министъра на културата;
13. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство.
14. извършва дейности по консервация и реставрация на културни ценности, възложени на лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 Закона за културното наследство.
15. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности;
17. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
18. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по Закона за културното наследство;
19. съгласува с Министерство на културата тематико - експозиционните документи и проектите за художествено-пространствено оформление на музеите;
20. изготвя идейни задания за нови музейни сгради или за адаптиране на съществуващи за нуждите на музея;
21. участва в разработването на художествено- пространствени проекти;
22. 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, научно-спомогателен 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;



БЯРНО С

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;

г) научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея

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:

1. „национално-освободително движение“;
2. „етнография и традиционна култура“;
3. „литература и публицистика“;
4. „нова и най-нова история“;
5. „художествен“.

(3) Администрация:

1. „организация на туризма и връзки с обществеността“;
2. „библиотека“.
3. счетоводител.

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

(2) Правоотношенията на директора на музея с кмета на община Копривщица възникват въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условието на конкурса се съгласуват с Министерство 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.

Вярно



НАЦИОНАЛЕН МУЗЕЙ
КОПРИВЩИЦА

Чл.12(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 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 като съвещателен орган дирекционен съвет, който подпомага директора в неговите административно-организационни функции. В състава му са включени специалисти от музея.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 14 Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Копривщица;
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;

Бярно Е. Делиска-Лазарева



Раздел IV ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл.15 (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входа на музейните обекти 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 Копривщица.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен един път седмично, съгласно заповед № 16/21.05.2010 г. на директора на музея.

(4) В четвъртък 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 на експозициите в музея е:

- лятно работно време: от 9.30 ч. до 17.30 ч. с 30 мин. обедна почивка;

- зимно работно време: от 9.00 до 17.00 ч. с 30 мин. обедна почивка.

(2) Работното време на служителите на експозициите на музея се определя със заповед № 16/13.11.2003 г. 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 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 общината.

Вярно е
