

УТВЪРЖДАВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

/ Вежди Рашидов /

СЪГЛАСУВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА СМОЛЯН:

/ Дора Янкова /

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ "СТОЮ ШИШКОВ" – ГР. СМОЛЯН

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален исторически музей – град Смолян, община Смолян, област Смолян, 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 област Смолян.

(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, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити.

Чл. 4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес – град Смолян, ул.”Дичо Петров” № 5, област Смолян, създаден през 1937 г. от Министерство на народното просвещение.

Чл.5 По тематичен обхват музеят е общ.

Чл.6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от община Смолян;
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 дейност на музея са 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, включително 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 на общинските, частните музеи и музеите със смесено участие по ред, определен с наредба на министъра на културата;
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 теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
9. 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 Смолян.
10. 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.

11. 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.
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 копията, реплики и предмети с търговско предназначение при условията и по реда на Закона за културното наследство.
15. извършва консервация и реставрация на културни ценности, извършвани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 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 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, 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.

Раздел II.

УСТРОЙСТВО И УПРАВЛЕНИЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 9 (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. отдел "археология";
2. отдел "българските земи XV-XIX в.";
3. отдел "история";
4. отдел "етнография";
5. отдел "фондове и научен архив";

(3) Администрация:

1. административно-финансова служба;
2. отдел "връзки с обществеността".

(4) Към музея функционират консервационно-реставрационно ателие и информационно-справочна служба и библиотека.

Чл.10 (1) Музеят се ръководи от директор.

(2) Правоотношенията на директора на музея с кмета на община Смолян 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 Министерство 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.11(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. 12 (1) Към музея функционират:

1. комисия за идентификация на културни ценности;
2. фондова комисия.

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

Чл.13 (1) Към музея функционират Съвет на специалистите и редакционно-издателски съвет, които изпълняват функциите на съвещателни органи.

(2) Съвет на специалистите – обсъжда и дава становища по основни професионални проблеми, свързани с дейността на музея. В състава му се включват уредници от музея и изявени специалисти по въпросите на музейното дело.

(3) Редакционно-издателски съвет – планира издателската дейност и приема готовите за печат издания.

(4) Съставите на съвещателните органи се определят със заповед на директора на музея.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл.14 Музеят се финансира от:

1. бюджета на община Смолян;
2. целеви средства от Републиканския бюджет;

3. реализирани собствени приходи от продажба на услуги, наеми, 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. 15 (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на подходящи места в експозициите 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 Смолян.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея № 45 от 31.03.2009 г.

(4) В четвъртък се осигурява безплатен вход за посещение .

(5) Деца, учаци 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 администрацията на музея е от 9.00 до 17.30 ч. с обедна почивка от 12.00 до 12.30 ч.

(2) Работното време на служителите на експозициите на 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. Правилникът е утвърден от министъра на културата на основание чл.29, т.1 Закона за културното наследство.

Правилникът влиза в сила от 20.04.2010 г.