

**СЪГЛАСУВАМ,
ЗАМ. – МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:**

**АМЕЛИЯ ГЕШЕВА
(заповед №РД 09-269/19.05.2017 Г.)**

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ „Д-Р СИМЕОН ТАБАКОВ” – ГРАД СЛИВЕН

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален исторически музей „Д-р Симеон Табаков” – град Сливен, община Сливен, 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 област Сливен.

(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 Сливен.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес – град Сливен, бул. ”Цар Освободител” № 18, област Сливен, създаден с Решение № 859 / 30.04.2003 г. на Общински съвет – Сливен и ПМС 241 / 11.09.2006 г.

Чл. 5. По тематичен обхват музеят е общ.

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

1. административно - организационно – от кмета на община Сливен;
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 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 теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
 9. 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;
 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. 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;
 13. 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;
 14. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът на културата;
 15. 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;
 16. извършва консервация и реставрация на културни ценности, извършвани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от ЗКН;
 17. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
 18. предприема действия за законосъобразно съхраняване на движими културни ценности във фондовете му, както и за опазването им;
 19. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
 20. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство;
 21. 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 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. (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. „Археология“;

2. „Етнография“;

3. „История на българските земи XV – XIX в.“;

4. „Нова и най нова история“;

5. „Фондове“.

(3) Администрация:

1. Отдел „Връзки с обществеността“

2. Отдел „Административно – стопански“.

(4) Към музея функционират Ателие за консервация и реставрация и библиотека.

(5) В музея е създадена научна група, подчинена в методическо отношение на специализираните научни институции.

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 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. 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 дължностни 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) При осъществяване на своите правомощия директорът се подпомага от Главен уредник.

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

Чл. 14. (1) Към музея функционира:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;

2. научна група, която включва от специалисти с научна степен или заемащи академична длъжност.

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

Чл. 15. (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. Съвет на специалистите – обсъжда и дава становища по основни проблеми, свързани с дейността на музея. В състава му са включени специалисти от музея.

3. 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.

4. Редакционна колегия – обсъжда и решава въпроси, свързани с подготвянето и издаването на научно-образователни издания на Регионален исторически музей „Д-р Симеон Табаков” - Сливен.

(2) Съставът на съвещателните органи се определя със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 16. Музеят се финансира от:

1. бюджета на община Сливен;

2. целеви средства от републиканския 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. 17. (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входовете на музейните обекти и на интернет страницата си.

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

Чл. 18. (1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора, издадена на основание Наредба на Общинския съвет – Сливен за местните такси и цените на услугите в община Сливен.

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

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

Чл. 19. Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 20. (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.

Приет с Решение №/..... на Общински съвет – гр. Сливен.