

СЪГЛАСУВАМ,

ЗАМ.-МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

**/ПРОФ. МИЛА САНТОВА/
(заповед № РД09-133/05.04.2013 г.)**

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ „ДИМИТЪР ДОБРОВИЧ” - ГР. СЛИВЕН

Правилникът е приет с Реш. № 1011/28.11.2013 год.

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия „Димитър Добрович” – Сливен, град , община Сливен, област Сливен, наричана за настоящия правилник „галерията”.

Чл.2 Галерията е културна и научна организация, която издирва, изучава, опазва и представя културни ценности с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Сливен.

Чл.3 Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Сливен, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Заповед № РД-15-178/14.03.2001 г. на кмета на община Сливен.

Чл.4 Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес - гр. Сливен, бул. „Цар Освободител” № 13, област Сливен, създадена с Протокол от 17 май 1965 г. на ОНС-Сливен, на основание писмо на Президиума на НС № III-466 от 17 май 1965 г., одобрено с резолюция на народното събрание от 20 май 1965 г., съгласно т.76 на 120 МК от 1963 г.

Чл.5 По тематичен обхват галерията е специализирана.

Чл.6 Ръководството на галерията 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 ГАЛЕРИЯТА

Раздел I.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл.7 (1) Основната дейност на галерията е опазването и представянето на движими културни ценности.

(2) За осъществяване на своята основна дейност галерията осъществява следните функции и задачи:

- 1.** издирва движими културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници;
- 2.** изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;
- 3.** извършва идентификация на културни ценности, включително при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност. Идентификацията се извършва по реда на наредбата по чл.34, ал.6 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.** получава методическа помощ от държавни галерии;
- 6.** издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
- 7.** 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;
- 8.** 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;
- 9.** 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;
- 10.** включва временно в свои експозиции културни ценности от други галерии, или на физически или юридически лица, както и организира представянето в експозиции на други галерии и лица или съвместни експозиции с тях;

11. 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;
12. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и чужбина по нареждане на министъра на културата;
13. 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;
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 от Закона за културното наследство;
15. подготвя и провежда образователни програми в галерията и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете си, както и за опазването им;
17. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на галерията;
18. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по Закона за културното наследство;
19. 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) Галерията може да извършва и друга стопанска дейност, свързана с основната ѝ дейност.

Чл. 8 (1) Галерията формира основен, обменен, научно-спомагателен фонд и научен архив, които включват :

1. за основния фонд - придобитите от галерията и предоставените ѝ за безвъзмездно ползване движими културни ценности с изключително голямо научно и културно значение - национално богатство, както и тези, които съответстват на нейния тематичен обхват;

2. за обменния фонд - движими културни ценности, които не съответстват на тематичния ѝ обхват, както и многократно повтарящите се културни ценности от основния ѝ фонд;

3. за научно-спомагателния фонд - предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на галерията.

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 галерията, оценителни протоколи, инвентарни книги и други;

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

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в галерията.

Чл. 9(1) Движими културни ценности, инвентирани във фонда на галерията, 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 галерийните 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 ГАЛЕРИЯТА

Чл. 10 (1) Структурата на галерията се определя в зависимост от тематичния ѝ обхват и формираните фондове и включва следните специализирани отдели и администрация:

(2) Специализирани отдели са:

1. „живопис“;
2. „графика“;
3. „скулптура“;
4. „Възрожденско изкуство“;
5. „Чуждестранно изкуство“;
6. „приложно изкуство“.

(3) Администрация:

1. реставратор;
2. уредник;
3. фондохранител;
4. екскурзовод;
5. декоратор изложби;
6. технически секретар;
7. домакин;
8. информатор.

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

(2) Директорът може да бъде лице с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър” по специалност от съответното професионално направление и с три години професионален опит в съответното професионално направление.

(3) Правоотношенията на директора на галерията 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.

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

1. представлява галерията пред всички държавни органи, физически и юридически лица в страната и в чужбина;

2. управлява средствата на галерията;

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 галерията;

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 галерията.

Чл. 13 (1) Към галерията функционира Фондова комисия, която извършва подбор на движимите културни ценности и решава въпроси относно отнасянето им към съответните фондове и сбирки.

(2) Съставът и задачите ѝ се определят със заповед на директора.

Чл.14 (1) Към галерията функционира като съвещателен орган Художествен съвет, който разработва и приема годишния план за цялостната ѝ дейност, прави експертизи и оценки на произведения на изкуството и дава предложения за закупуване на нови творби за фонда на галерията. В състава му са включени галерийни специалисти.

(2) Съставът и задачите му се определят със заповед на директора на галерията.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл. 15 Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на община Сливен чрез делегирани държавни дейности.
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 ГАЛЕРИЯТА

Чл.16 Галерията осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входа на галерията, интернет страницата на община Сливен и интернет страницата на галерията.

Чл.17 Галерията осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

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

(2)Цените на входните билети са определени със заповед на директора, съгласувано с община Сливен.

(3)Безплатен вход за посещение на експозицията може да бъде определен с решение на финансиращия орган един път седмично.

(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 галерията се определя със заповед на директора.

Чл. 20 (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.

ОБЩНСКИ СЪВЕТ СЛИВЕН

ЗАМ. ПРЕДСЕДАТЕЛ:Б. ПАВЛОВ