

СЪГЛАСУВАМ:
Министър на културата
(Име, фамилия)
(София, 2023 г.)

**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ГРАДСКА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ –
ПЛОВДИВ (ХУДОЖЕСТВЕН МУЗЕЙ)**

**Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Градска художествена галерия – Пловдив, община Пловдив, област Пловдив, наричана за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. Музеят е културна и научна организация, която участва в осъществяването на държавната и общинска политика по опазване на културните ценности и музейното дело на територията на община Пловдив (чл. 24 , чл. 26, ал. 2 от ЗКН)

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на Община Пловдив, второстепенен разпоредител с бюджет (чл.41 от ЗКН), съгласно Решение №323/06.11.1996г. с протокол №21 от Заседанието на Общински съвет – Пловдив и Заповед № ОА-1332/24.11.1996 г. на кмета на Община Пловдив.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес: гр. Пловдив, ул. „Съборна“ № 14А, област Пловдив, създаден през 1952 г.

Чл. 5. По тематичен обхват музеят е специализиран, а по териториален – общински (чл.26, ал.1 от ЗКН).

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява: (чл.31 от ЗКН)

1. административно – организационно – от кмета на Община Пловдив (чл.31, т.2)
2. методически – от Министерство на културата; (чл.31, т.1)
3. в научноизследователската дейност – от БАН и съответните ведомствени и научноизследователски институти и учреждения.(чл.31, т.3)

**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. (чл.35, ал.1)

(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; (чл. 92, ал. 1)



2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности ; (чл.8, ал.1)
3. извършва идентификация при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл.97, ал. 1 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 музеи; (чл.36)
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали; (чл.35, ал.1)
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 решение на Общински съвет Пловдив и писмено уведомяване на министъра на културата; (чл.114, ал.2 и чл.113, ал.1)
8. участва в търгове с движими културни ценности след получено разрешение на Общински съвет Пловдив и министъра на културата и след като представи списък на културните ценности, които ще се предлагат; (чл.126)
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; (чл.182, ал.1 и ал.2)
10. 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 (чл. 183, ал. 1).
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. (чл. 183, ал.2).
12. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в сродни институции в страната;
13. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в чужбина в сродни институции съгласувано и по нареждане на министъра на културата; (чл. 183, ал.3).
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; (чл.178)
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 ЗКН, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН.
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 ЗКН;
20. 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.(§ 17 от инструкцията в ЗКН)

(3) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, свързана с основната му дейност. (чл.35, ал.3). При спазване на реда, условията и цените, определени от Общински съвет Пловдив, музеят може да организира:

1. изнасяне на лекции и беседи;
2. провеждане на публични прояви;
3. концертна и издателска дейност;
4. изготвяне и продажба на печатни издания и рекламни материали;
5. други дейности, свързани с основната;



Чл. 8 (1) Музеят формира основен, обменен, научно – спомагателен фонд и научен архив, които включват : (чл. 34, ал. 1, чл. 189, т. 2).

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; (ал.3)
 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; (ал.4)
 3. за научно – спомагателния фонд - предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея. (ал.5)
 4. за научният архив: (чл.191)
 - 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) научната и справочна документация: научни паспорти и картотеки.
- (2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея. (чл.191, ал.2).

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, управление и идентификация на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат съобразно действащата нормативна уредба.

(2) Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране, управление и идентификация 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 следните специализирани отдели и администрация:

(2) Специализирани отдели са:

- Живопис;
- Графика;
- Скулптура;
- Приложно изкуство;
- Икони;
- Фотография;
- Мексиканско изкуство;
- Библиотека;

(3) Администрация: дейностите по управление, счетоводно обслужване, връзки с обществеността и технически персонал;

(4) Към музея функционира ателие по реставрация;

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

(2) Правоотношенията на директора на музея възникват въз основа на конкурс за срок от 5 години. Конкурсът се обявява от кмета на Общината и 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.

(4) За заемането на длъжността „директор“ на музея следва да са изпълнени изискванията на действащото законодателство.

Чл. 12. (1) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност, като

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, длъжностни характеристики на всички служители и други вътрешни документи, свързани с организацията на работата;

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 фондова комисия, която извършва подбор на музейните 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. Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Художествено-експертен съвет: има следните правомощия:

- предлага на директора изложби от фонда на Галерията, гостуващи и местни изложби, тематичните планове за постоянните експозиции, организиране на съпътстващи културни събития, издателска програма и други;

- предлага на директора за откупка или приемане на дарения на културни ценности съгласно методика за оценяване, приложение към настоящия правилник.

2. Художествено-експертният съвет се състои от служители на галерията и се назначава със Заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят се финансира със средства от:

1. Бюджета на Община Пловдив чрез делегирани държавни дейности и дофинансиране от Община Пловдив; (чл. 40, ал. 2, т. 1 и т. 2)

2. Реализирани собствени приходи от извършване на услуги, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др. (чл. 39, т. 3 и т. 4)

3. Защитени проекти по международни и национални програми. (чл. 39, т. 5)

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 16. Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители, и ги обявява публично на входа, в сайта на Галерията, сайта на Общината и други (чл.186), както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган. Музейните експозиции имат по един почивен ден през седмицата за хигиенизиране и техническа поддръжка.

Чл. 17. Според възможностите на различните експозиции музеят осигурява подходящи условия за достъп на хора с увреждания. (чл.186, ал.3)

Чл. 18. (1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети. (чл.187)

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора при ред и условия, определени от Общински съвет Пловдив (чл.187, ал.2)

(3) Музеят осигурява безплатен вход един път месечно, първи четвъртък на месеца, за всички посетители.



(4) Деца, учащи се, хора с увреждания и техните придружители заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет, съгласно заповедта по ал.2. (чл.187, ал.5).

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 при ред и условия, определени от Община Пловдив.

(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 и отменя Правилник за устройството и дейността на Градска художествена галерия – Пловдив от дата 25.06.2013 година.

Приет с Решение № *107...127.04.2013* на Общински съвет – Пловдив

