

СЪГЛАСУВАМ:

Министър на културата

(Име, фамилия)

(София, 2023 г.)

П Р А В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА РЕГИОНАЛЕН ЕТНОГРАФСКИ МУЗЕЙ – ГР. ПЛОВДИВ

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Регионален етнографски музей – Пловдив, община Пловдив, област Пловдив, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл.2 (1) Музеят е културна и научна организация, която издирва, изучава, опазва и представя културните ценности с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на област Пловдив.

(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 бюджет към Община Пловдив.

Чл.4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес – град Пловдив, ул. „Д-р Стоян Чомаков“ № 2, област Пловдив, създаден през 1917 г. с Решение на Пловдивската окръжна постоянна комисия за създаване на Окръжен етнографски музей. С ПМС № 80/07.04.2006 г. той е преобразуван в Регионален етнографски музей.

Чл.5 По тематичен обхват музеят е специализиран, а по териториален обхват – регионален.



Чл.6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на Община Пловдив;
2. методически – от Министерство на културата;
3. в научноизследователско – от специализираните научни институти при БАН.

Глава втора. УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Раздел I. ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Чл.7 (1) Основната дейност на музея е издирването, 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 и 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 теренни 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 Община Пловдив, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство – след писмено уведомяване на министъра на културата;

10. 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;

11. организира постоянни и временни експозиции, като дава 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 и юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други музеи и лица, или съвместни експозиции с тях;

13. 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;

14. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата;

15. 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;

16. извършва консервация и реставрация на културни ценности, извършвани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 от Закона за културното наследство, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 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 движимите 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 Министерството на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на вещите – обект на идентификация или в други случаи.

(3) За осъществяване на дейността си по опазването и представянето на недвижими културни ценности (НКЦ) музеят осъществява следните функции и задачи: изпълнява дейности, свързани с възлагане на проектиране, проектиране и изпълнение на инвеститорски контрол по опазване на НКЦ на територията на музея – основната музейна сграда „Къща на Аргир Куюмджиоглу“ – НКЦ с национално значение и „Къща на Невена Атанасова“ – НКЦ с местно значение. Музеят съблюдава за законосъобразното и целесъобразно изразходване на инвестициите при изпълнение на ремонтни или консервационно-реставрационни дейности.

(4) 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;

3. за научно-спомогателния фонд – предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

4. за научния 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 проучвания;

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



(2) Научният архив се съхранява безсрочно в музея.

Чл.9 (1) Движимите културни ценности (ДКЦ), 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. ДКЦ се отчитат съобразно действащата нормативна уредба.

(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, 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 специализирани отдели и помощни звена.

(2) Специализирани отдели са:

1. Етнографски.
2. Научна група.
3. Връзки с обществеността.
4. Административно-стопански.

(3) Помощни звена:

1. Библиотека.
2. Научен архив.

Чл.11 (1) Музеят се ръководи от директор. Директорът може да бъде лице:

1. С висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от съответното професионално направление;
2. С професионален опит – 5 години.

(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.

(4) Конкурсът за длъжността „директор“ се провежда ~~в~~



представяне на концепция за развитието на музея.

(5) Освен административни функции директорът може да изпълнява и културни, образователни и научни функции. В качеството си на експерт директорът може да сключва договор за временно възлагане на работа от името на музея с друго лице, което той представлява, само ако представляваният е дал писмено съгласие за това, съгласно чл. 38 от Закона за задълженията и договорите.

(6) При осъществяване на функциите си директорът се подпомага от главен уредник.

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 длъжностното разписание, поименното разписание на длъжностите в рамките на структурата и утвърдения бюджет;

7. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители;

8. 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 функционират:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;

2. фондова комисия – разпределя идентифицираните културни ценности във формираните музейни фондове.

3. експертно-оценителна комисия.

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



Чл.14 (1) Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. 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;

2. редакционно-издателски съвет – планира издателската дейност и приема готовите за печат издания.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл.15 Музеят се финансира от:

1. бюджета на Община Пловдив;

2. средства от държавния бюджет;

3. вноски, които правят в бюджета му и общините, на чиято територия регионалният музей развива дейност, като техният размер се определя ежегодно с решения на съответните общински съвети;

4. реализирани собствени приходи от входни такси, продажба на рекламни материали, печатни изделия, услуги, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.;

4. средства от реализирани международни и национални културни програми и проекти.

Раздел IV.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл.16 (1) Музеят осигурява 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, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган.

(2) Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора в неравностойно положение.

Чл.17 (1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на



директора, съобразно Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Пловдив.

(3) Музеят осигурява безплатен вход за посещение на експозиция за следните категории посетители:

1. деца до 7 години;
2. хора в неравностойно положение и техните придружители;
3. гидове и придружители на организирани групи от над 10 души;
4. членовете на ИКОМ (Международен комитет на музеите);
5. притежатели на журналистически карти;
6. дарители и членове на Клуб „Приятел на РЕМ – Пловдив“;
7. официални делегации и гости на Община Пловдив.

(4) Директорът има право със заповед да определи безплатен вход във връзка с провеждането на Европейска нощ на музеите, Европейски дни на наследството, национални и други празници.

(5) 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.18 (1) Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора на музея.

(2) Работното време на експозициите на музея, се определя със заповед на директора.

Чл.19 (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 присма на основание чл. 29, ал. 1, т. 3 от Закона за културното наследство от Общинския съвет, след съгласуване от министъра на културата и отменя Правилник за устройството и дейността на Регионален етнографски музей – Пловдив от 15.11.2010 г.

Приет с Решение № *110/18/27.04.2013* на Общински съвет – Пловдив.

