



ОБЩИНА ДУПНИЦА

Изх. № / 2021 г.

ДО
ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ДУПНИЦА

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

ОТ

инж. Методи Чимев - Кмет на Община Дупница

Относно: Приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей- Дупница.

УВАЖАЕМИ ОБЩИНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

На основание чл.17, ал.2, т.4 от Закона за културното наследство и чл.21, ал. 2 от Закона за местно самоуправление и местната администрация и в изпълнение на изискванията на чл.26 и чл.28 от Закона за нормативните актове представям за разглеждане на Общински съвет Дупница настоящата Докладна относно приемане на **Правилник за устройството и дейността за Исторически музей – Дупница.**

Мотиви към Проект

1.Причини , налагащи приемането на нов Правилник за устройството и дейността на Исторически музей- Дупница.

Исторически музей Дупница е създаден с решение № 93/08.05.1992 г. на Общински съвет –Дупница. Същият е юридическо лице на бюджетна издръжка на

Община Дупница, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение №26/22.12.2011 г. на Общински съвет – Дупница.

Към Исторически музей – Дупница има прилежащи четири сгради- етаж от Младежки дом , къща- музей „Станке Димитров- Марек“, „Васил Демиревски- Жельо“ и галерия „Джамията“. Към момента единствено в къща- музей „Васил Демиревски- Жельо“ е поставена постоянна етнографска експозиция. .

В град Дупница предстои откриване на новоизграждащия се културен институт по проект „Обща история и култура - мост отвъд границите“. Проектът е по програмата за "Транс-гранично сътрудничество" между България и Република Северна Македония.

В Културният институт ще бъде поместена постоянна експозиция на общинския художествен фонд, фондохранилище и лаборатория за реставрация.

Министерство на културата в качеството си на методически ръководител на музеите (съгл. чл. 31, т. 1 от ЗКН), препоръчва на Община Дупница, новоизграждащия се Културен институт **да се включи в структурата на Исторически музей- Дупница като специализиран художествен отдел, с постоянна художествена експозиция.**

Предложеният план за Правилник на Исторически музей- Дупница е съгласуван с Министерство на културата, съгласно изискванията на чл.29, ал.2 от Закона за културното наследство. Съгласно изискванията на чл.29, ал.1, т.3 е необходимо същият да бъде приет от Общински съвет.

2.Цели, които се поставят с предложения Проект са:

Актуализация на правилата и организацията на работата на Исторически музей Дупница за осъществяване на държавната политика по опазване на културното наследство във взаимодействие с държавните и общински органи. Разширяване дейността на музея по отношение на неговите функции.

3.Финансови и други средства , необходими за изпълнение на Правилника.

Предложеният проект не изисква допълнителни средства /извън заложените при приемане на Бюджета на община Дупница за 2021 година/.

4.Очаквани резултати от прилагането на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей- Дупница.

Новите дейности, включени в Правилника ще спомогнат за утвърждаването на музея като значима научна и културна организация на територията на община Дупница и важен музеен център, разполагащ фондохранилище и постоянна експозиция, от произведенията на общински художествен фонд.

5. Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз

Съответствието на Правилника за устройството и дейността на Исторически музей – Дупница с правото на Европейския съюз е предопределено от Закона за културното наследство, чиито норми са съобразени с Европейската харта за местното самоуправление и директивите на Европейската общност, регулиращи тази материя. Проектът на нов Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Дупница е в съответствие с нормативните актове от по-висока степен, както и с тези на европейското законодателство.

6.Срок за предложенията и становища по приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Дупница.

На основание чл. 26 , ал. 2 от Закона за нормативните актове в законоустановения срок в 30 дневен срок след публикуване на Правилника на интернет страницата на Община Дупница, се предоставя възможност на заинтересованите лица да направят своите становища и предложения по предлагания Правилник в писмен вид и да бъдат депозирани в деловодството на Община Дупница на адрес 2600, град Дупница, площад „Свобода“ 1 или на електронната поща на Община Дупница admin_dupnitsa@dupnitsa.bg.

На базата на гореизложеното и на основание чл.17, ал.2, т.4 и от Закона за културното наследство и чл.21, ал. 2 от Закона за местно самоуправление и местната администрация и в изпълнение на изискванията на чл. 26 и чл. 28 от Закона за нормативните актове, предлагам Общински съвет – Дупница да вземе следното

ПРОЕКТ !

РЕШЕНИЕ:

1. Отменя Правилник за устройството и дейността на Исторически музей Дупница , приет с Решение № 65 от 29.03.2013 г. на Общински съвет Дупница.
2. Приема Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Дупница /Приложение № 1/.

ВНАСЯ:

ИНЖ. МЕТОДИ ЧИМЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА ДУПНИЦА

СЪГЛАСУВАМ,

ЗАМ. – МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

ДОЦ. Д-Р ПЛАМЕН СЛАВОВ
(заповед № РД09-477/04.06.2021 г.)

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ ГР. ДУПНИЦА

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей - Дупница, община Дупница, област Кюстендил, наричан за настоящия правилник „музеят”.

Чл. 2 Музеят е културна и научна организация, която участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело на територията на община Дупница.

Чл. 3 Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Дупница, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение № 26/22.12.2011 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Дупница.

Чл. 4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес - гр. Дупница, ул. “Христо Ботев“ № 33, област Кюстендил, създаден с Решение № 93/08.05.1992 г. на Общински съвет - Дупница.

Чл. 5 По тематичен обхват музеят е общ, а по териториален местен.

Чл. 6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно- от кмета на община Дупница;
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 движими 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 при придобиване на вещ, 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 и регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
8. 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 общината, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство - след писмено уведомяване на министъра на културата;
9. 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;
10. 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;
11. 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.

- 12.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.
 - 13.предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и чужбина по нареждане на министъра на културата.
 - 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.
 - 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 Закона за културното наследство.
 - 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.
- (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, 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. (изм. и доп. /09.10.2020 г.)

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:

(2) Специализирани отдели са:

1. „археология“;
2. „етнография“;
3. „история на България XV-XIX в.“
4. „нова и най-нова история“;
5. „фондове и научен архив“
6. „художествен“.

(3) Администрация:

1. „административно-финансов отдел“ ;
2. „фотолаборатория и реклама“ ;
3. „библиотека и информационно обслужване“ ;

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 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 Министерство на културата.

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

1. представява 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, 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. 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.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 14 Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Дупница .

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 МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган, като ги обявява на входа на музея.

Чл. 16 Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

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, съгласувано с община Дупница.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен за следните категории посетители: лица до 7 години ; хора с увреждания; представители на други музей.

(4) Учащи се и пенсионери заплащат намалени цени на входен билет, съгласно заповедта по ал. 2.

Чл. 18 Работното време на служителите в 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 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 Исторически музей - Дупница от дата 29.03.2013 г.

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