

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

/ВЕЖДИ РАШИДОВ/



УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА
ШУМЕН:

/КРАСИМИР КОСТОВ/

П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ „ЕЛЕНА КАРАМИХАЙЛОВА” – ГРАД ШУМЕН

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия „Елена Карамихайлова” – гр. Шумен, община Шумен, област Шумен, наричана за настоящия правилник „галерията”.

Чл. 2 (1) Галерията е културна и научна организация, която участва в осъществяването на държавната политика по опазване на културните ценности и музейното дело с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Шумен.

(2) Галерията 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 Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Шумен, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение № 685/29.07.2010 г. на Общински съвет – гр. Шумен.

Чл. 4 Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес- град Шумен, ул. „Цар Иван Александър” № 81, община Шумен, област Шумен, създадена с Решение на Изпълнителния комитет на Градския народен съвет Шумен от 26 октомври 1955 г. за откриване на „Картинна галерия”.

Чл. 5 По тематичен обхват галерията е обща.

Чл. 6 Ръководството на галерията се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Шумен.
2. методически – от Министерство на културата;
3. в научноизследователската дейност – от специализираните институти на БАН и други специализирани 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 своите основни дейности галерията осъществява следните функции и задачи:

1. издирва движимите 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 при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност съгласно чл.97, ал.1 от Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната ѝ дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
5. получава методическа помощ от националните галерии;
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. извършва 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. организира или участва във временни експозиции – изложби в чужбина на движими културни ценности, или изнася такива в

- чужбина с цел консервация и реставрация при условията на глава шеста, раздел VI от Закона за културното наследство;
12. самостоятелно предоставя движими културни ценности, съхранявани в нейните фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина, както и по нареждане на Министъра на културата;
 13. осъществява дейности във връзка с изработване на копията, 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 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 движими културни ценности във фондовете ѝ, 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. съгласува с Министерство на културата тематико - експозиционните документи и проектите за художествено-пространствено оформление на галерията;
 20. изготвя идейни задания за нови музейни сгради или за адаптиране на съществуващи за нуждите на галерията;
 21. участва в разработването на художествено-пространствени проекти;
 22. взаимодейства с органите на Министерството на вътрешните работи и прокуратурата при наличие на данни за незаконно придобиване на предмети - 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-спомогателния 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 музея, 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 Отписване на движими културни ценности от фондовете на галерията 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 специализирани отдели и администрация.

(2) Специализирани отдели са:

1. „фондове“;

2. „научен архив“;

3. „експозиционен“;

(3) Администрация:

1. „връзки с обществеността“;

2. „административно-финансов“;

(4) Към галерията функционира библиотека.

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

(2) Правоотношенията на директора на галерията с кмета на община Шумен възникват въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условието на конкурса се съгласуват с Министерство на културата. В комисията по провеждане на конкурса участва представител на дирекция “Културно наследство” на Министерството на културата.

(3) Конкурсът за длъжността „директор” се провежда след представяне на концепция за развитието на галерията.

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

1. представлява института 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 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 разпределението им в съответните фондове.

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

Чл.14. (1) Към галерията функционира като съвещателен орган Художествен съвет, който обсъжда годишните планове за гостуващи и местни изложби, както и тематичните планове за постоянните експозиции от фонда на галерията. В състава на художествения съвет влизат уредниците от галерията, както и изявени външни специалисти.

(2) Съставът и задачите на съвета по ал. 1 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 Шумен 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 осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на сайта на община Шумен, както и на интернет страницата си.

Чл.17 (1) Работното време на галерията е от 9.00 до 18.00 ч. без събота и неделя.

(2) Работното време на служителите на галерията се определя със заповед на директора.

Чл.18 (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 правилникът 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 утвърждаване от кмета на община Шумен.