



**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИКО - ЕТНОГРАФСКИ
МУЗЕЙ „НАСЛЕДСТВОТО НА НАШИТЕ ПРЕДЦИ” - С.КИПИЛОВО,
ОБЩИНА КОТЕЛ**

Приет с Решение № 748/30.09.2015 г. на Общински съвет – Котел.

Глава I.

Общи положения

Чл.1. С този правилник се уреждат устройството и дейността на Историко – етнографски музей „Наследството на нашите предци”, наричан по-нататък „музея”.

Чл.2. (1) Историко – етнографски музей „Наследството на нашите предци”, е музей със смесено участие с предмет на дейност издирване, изучаване, опазване и представяне на културни ценности, издаване на научни, научнопопулярни и рекламни материали, както и осъществяване на оценителна дейност на културни – собственост на други юридически или физически лица, развитието и обогатяването на културния живот, социалната и образователната дейност в с.Кипилово, община Котел, област Сливен, подпомагането , утвърждаването , съхранението популяризирането на културно – историческото наследство в областта.

(2) Учредителите на музея са община Котел, Народно читалище „Аврора – 2012 г. и Фондация „Наследството на нашите предци”.

Чл.3. Музеят е юридическо лице с нестопанска цел, определено за извършване на Обществено полезна дейност, осъществяващо музейна дейност със смесено участие.

Чл.4. Официалното наименование на музея е: Историко – етнографски музей „Наследството на нашите предци”, със седалище с.Кипилово, община Котел, област Сливен и адрес на управление с.Кипилово, ул. „Кипилово” № 27.

Чл.5. (1) По тематичен обхват музеят е общ.

(2) Музеят развива своята дейност на територията на община Котел.

Чл.6. Ръководството на музея се осъществява:

1. методически – от Министерството на културата.
2. административно – организационно – от учредителите.
3. научно – от специализираните научни институти към БАН.

Чл.7. Музеят се финансира от:

1. субсидия от бюджета на община Котел.
2. собствени средства на учредителите на музея.
3. реализирани собствени приходи от продажба на услуги, наем, спонсорство, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.
4. средства от реализирани творчески програми и проекти, финансирани от Министерство на културата и общината на конкурсен принцип.
5. средства по други програми и проекти.
6. други, посочени в Учредителния акт.

Глава втора

Устройство и дейности на музея

Раздел I.

Основни дейности на музея

Чл.8. (1) Основната дейност на музея е издирване, изучаване, опазване и представяне на културни ценности, свързани с историческото и етнографското наследство на територията на община Котел.

(2) За осъществяване на своята основна дейност музеят:

1. издирва движими културни ценности, свързани с историческото и етнографското наследство на страната.
2. изучава, събира, придобива, съхранява документиращи културни ценности, свързани с историческото наследство на страната.
3. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали.
4. 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.
5. участва на търгове с движими културни ценности след получено разрешение от министъра на културата и след като представи списък на културните ценности, които ще се предлагат.
6. организира постоянни и временни експозиции, като дава ясна информация за представените движими културни ценности чрез означаването им, надписи, издаване на пътеводители и каталози за експозициите и други информационни материали.
7. 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.
8. предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове, за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата.
9. подобрява и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел.
10. осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности.
11. осъществява дейности по дигитализацията на основния и обменния фонд на музея.
12. предоставя информация на Министерството на културата във връзка с регистрите по Закона за културното наследство.
13. осъществява контакти и сътрудничество с други културни институции и организации, колективи и творци от страната и чужбина.
14. 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.

Чл.9.(1) Музеят формира основен, обменен, научно-спомогателен фонд и научен архив, които включва:

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 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). научната и справочната документация: научни паспорти и картотеки.

(2) Научния архив се съхранява безсрочно в музея.

Чл.10. Движими културни ценности, инвентирани във фонда на музея, подлежат на инвентаризация по реда на Наредба № Н-6 от 2009 г. за формиране и управление на музейните фондове (ДВ, бр.2 от 2010 г.). Движимите културни ценности се отчитат извън счетоводно, без стойност.

Раздел II.

Устройство и управление на музея

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

(2) Правоотношението с директора на музея възниква въз основа на трудов договор, съобразно разпоредбите на Кодекса на труда.

(3) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на музея като:

1. управлява средствата на музея.
2. осъществява връзка и координация на културния институт с други държавни органи и културни институции.
3. определя със заповед материалноотговорното лице за опазване, съхранение и отчитане на фондовете на музея.
4. сключва, изменя и прекратява трудовите договори на служителите и обслужващия персонал, определя размера на индивидуалното трудово възнаграждение и други материални стимули в съответствие с наличните средства и нормативни изисквания.
5. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители.
6. Осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство, Правилника за дейността на музея и други нормативни актове.

Чл.12. Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват и формираните фондове и включва едно административно звено, изпълняващо функции във връзка с дейностите по чл.8.

Раздел III.

Организация на работата на музея

Чл.13. Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители, и ги обявява на подходящи места и на интернет страницата си.

Чл.14.(1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети се определят с решение на Управителния съвет, взето с мнозинство.

(3) Безплатен вход за посещение на експозицията е определен със заповед на директора на музея.

(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.15. Работното време на служителите от Историко – етнографски музей „Наследството на нашите предци” е от 9,00 ч. до 17,30 ч. с обедна почивка от 30 мин. във времето от 12,30 ч. до 13,00 ч.

Заклучителна разпоредба

Параграф единствен. Този правилник е съгласуван на основание чл.29, ал.1, т.3 от Закона за културното наследство.

Председател на Общински съвет – Котел:
(Христина Чолакова)