



**СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:**

.....

П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТ НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ-БОТЕВГРАД, гр. БОТЕВГРАД

Глава първа

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей – Ботевград, гр. Ботевград, община Ботевград, област София, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. (1) 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 Ботевград.

(2) Музеят участва в държавната политика по опазване на културното наследство във взаимодействие със съответните компетентни държавни и общински органи, със съдействието на неправителствени организации и гражданското общество.

Чл. 3. Музеят е самостоятелно юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджет към община Ботевград, чрез делегирани от държавата дейности, съгласно Решение 261/30. 09. 2010г. от заседание на Общински съвет – Ботевград.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес - град Ботевград, пл. „Саранск“ № 1, община Ботевград, област София, създаден с решение на Градски комитет – Ботевград от 24. 05. 1959 г. и последвало Решение на Председателство на Комитета за култура от 27. 12. 1966 г., публикувано в негов Бюлетин през 1968 г.

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

Чл. 6. Ръководството на музея се осъществява:

- 1.** Административно – организационно – от Кмет на Община Ботевград;
- 2.** Методически – от Министерство на културата;
- 3.** Научно – в научноизследователската дейност – от специализираните институти на БАН и други специализирани 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 своите основни дейности 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, документира културни ценности, свързани с неговия тематичния обхват;
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 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. 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 писмено уведомяване на министъра на културата;
8. 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;
9. Участва в теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране
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 своите експозиции културни ценности от други музеи, или на физически или юридически лица, както и организира представянето в експозиции на други музеи и лица или съвместни експозиции с тях;

12. Организира или участва във временни експозиции или предоставя временно движими културни ценности от основния си фонд за представяне в чужбина при условията на Глава 6, раздел VI от Закона за културното наследство;

13. Предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите фондове за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министъра на културата;

14. 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;

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 Закона за културното наследство, 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. Осигурява правна и физическа защита на съхраняваните във фондовете му движими културни ценности;

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 Министерството 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, като приходите от тази дейност остават на разположение на музея.

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 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 от 11 декември 2009 г. за формиране, управление и идентификация на музейните фондове (загл. изм. и доп. - ДВ, бр. 87 от 2020 г., в сила от 09.10.2020 г.). Движимите културни ценности се отчитат извънсчетоводно, без стойност.

(2) Отписване на движими културни ценности от музейните фондове се извършва съгласно чл. 32 от НАРЕДБА Н-6 от 11 декември 2009 г. за формиране, управление и идентификация на музейните фондове (загл. изм. и доп. - ДВ, бр. 87 от 2020 г., в сила от 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:

I. Специализирани отдели:



1. Отдел Научно – изследователски;
2. Отдел Експозиционен;
3. Отдел Фондове;
4. Отдел Художествен;

Помощни звена: Научен архив, библиотека;

II. Администрация.

1. „Финансово - счетоводен отдел и административно обслужване“;
2. „Публични дейности“ със сектори:
 - „Обслужване на посетители“;
 - „Комуникации с обществеността и медии“;
 - „Музейни образователни програми“;

Филиали:

1. Килийно училище с. Боженица, общ. Ботевград.

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, ръководи, осъществява и контролира цялостната дейност на музея, като:

1. Представява 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;
6. Утвърждава правилник за вътрешния трудов ред, изготвя длъжностни характеристики на всички служители;
7. Осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство и други нормативни актове.

(2) Директорът е разпоредител на бюджета на музея, чрез делегирани права от кмета на Община Ботевград.

Чл. 13. (1) Към музея функционират:

1. Комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;
2. Фондова комисия, която извършва подбор на музейните ценности и решава отнасянето им към съответните фондове и сбирки;

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



Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 14. Музеят се финансира със средства от:

1. Община Ботевград 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 МУЗЕЯ

Чл. 15. (1) Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява до входната врата и на интернет страницата си.

(2) Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

Чл. 16.(1) За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети са определени със заповед на директора при съгласуване с финансиращия орган.

(3) Директорът може да определя **дни с безплатен вход**, включително във връзка с „Нощ на музеите“, Европейски дни на наследството, национални и други празници.

(4) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея и се отнася за ученици и деца, които са жители на Община Ботевград.

Чл. 17. Работното време на служителите в музея 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

Заключителна разпоредба, параграф единствен да придобие следното съдържание: „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 – Ботевград от 2018 г.“.

Приет с Решение №/.....на Общински съвет - Ботевград



ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - БОТЕВГРАД

гр. Ботевград 2140, площад „Саранск“ № 1, 0723/66828, muzei_botevgrad@abv.bg, <https://www.museumbotevgrad.bg>