

**ПРАВИЛНИК
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА
НА ОБЩИНСКА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ „НИКОЛАЙ ПАВЛОВИЧ“
ГР. СВИЩОВ**

**Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Общинска художествена галерия „Николай Павлович“ град Свищов, община Свищов, област Велико Търново, наричана за настоящия правилник „галерията”.

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

Чл. 3. Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на Община Свищов, второстепенен разпоредител с бюджет, Решение № 866/ 27.10.2022 г., Прот. № 56 на Общински съвет – Свищов.

Чл. 4. Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес – гр. Свищов, ул. „Цанко Церковски” № 2, област Велико Търново, създадена с Решение № 925/22.12.2022 г., Протокол № 61 на Общински съвет – Свищов.

Чл. 5. По тематичен обхват галерията е специализирана, а по териториален – местна, осъществяваща дейност на територията на община Свищов.

Чл. 6. Ръководството на галерията се осъществява:

1. административно-организационно – от Кмета на община Свищов;
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 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 своята основна дейност галерията 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 вещь, 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 държавни и регионални музеи;

6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
8. 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;
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 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 от 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 галерията 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 галерията;
19. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по ЗКН;
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) 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-спомагателния фонд – предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на галерията;
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 галерията, оценителни протоколи, инвентарни книги и други;

в) документите за извършените от тях теренни проучвания;

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

(2) Научният архив се съхранява безсрочно в галерията.

Чл. 9. (1) Движими културни ценности, инвентирани във фонда на галерията, 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.

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 следните специализирани отдели и администрация:

(2) Специализирани отдели са:

1. „Живопис“;
2. „Графика“;
3. „Скулптура“;
4. „Иконопис“;
5. „Приложно изкуство“;
6. „Карикатура“;
7. „Рисунки“.

(3) Администрация.

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

(2) Правоотношенията на директора на галерията 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) Условията на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

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

1. представлява галерията 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 и размера на тяхната отговорност 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 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 ГАЛЕРИЯТА

Чл. 14. Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на Община Свищов;
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. 15. Галерията обявява дни и часове за посещение на интернет страницата на Община Свищов: www.svishtov.bg, facebook: Художествена галерия „Николай Павлович“ гр. Свищов и във вестник „Дунавско дело“.

Чл. 16. За индивидуално или групово посещение на експозицията се заплащат входни билети.

Чл. 17. Цените на входните билети и други услуги, предлагани от Галерията, са определени с Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на община Свищов, приета с Решение № 710/30.11.2017 г., Протокол № 46 на Общински съвет – Свищов.

Чл. 18. Работното време на служителите в галерията 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.

Този Правилник е приет с Решение № 989/30.03.2023 г., Прот. № 67 на Общински съвет – Свищов.

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:

Заличени данни на
основание чл. 4 и
следващите от ОРЗД

/Д-р Кристиян Кирилов/