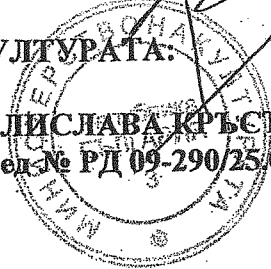


СЪГЛАСУВАМ,  
ЗАМ.- МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА.

ВЕЛИСЛАВА КРЪСТЕВА  
(заповед № РД 09-290/25/06.2013 г.)



**П РА В И Л Н И К**  
**ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ**  
**ГР. СИЛИСТРА**

**Г лава първа.**  
**ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1.** Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия – гр. Силистра, община Силистра, област Силистра, наричана в 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 с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Силистра.

**Чл. 3.** Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Силистра, второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Решение № 733 с Протокол № 30/26.09.2013 г. на Общински съвет – Силистра.

**Чл. 4.** Галерията е с официално наименование Художествена галерия – гр. Силистра, собствен печат, седалище и адрес- град Силистра, ул. „Симеон Велики” № 49, община Силистра, област Силистра.

**Чл.5.** По тематичен обхват галерията е специализирана.

**Чл.6.** Ръководството на галерията се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Силистра.
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 и съвременни произведения на изобразителното изкуство.

(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 вещи, 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 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 галерии, или на физически или юридически лица, както и организира представянето в експозиции на други галерии 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. 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;

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;
16. подготвя и провежда образователни програми в галерията и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движими културни ценности във фондовете ѝ, 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 Закона за културното наследство;
20. 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 допълнителна 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 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. (1)** Движими културни ценности, инвентирани във фонда на музея, подлежат на инвентаризация по реда на Наредба № Н-6/11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове. Движимите културни ценности се отчитат извънсчетоводно, без стойност.

(2) 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 обща администрация и специализиран отдел със следните направления:

1. „Живопис“;
2. „Графика“;
3. „Скулптура и приложно изкуство“;
4. „Експозиции и изложби“.

(2) общата администрация включва:

1. административно домакински;
2. техническа охрана - СОД.

(3) Към галерията функционира библиотека.

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

(2) Правоотношенията на директора на галерията възникват въз основа на конкурс за срок от 5 години, освен в случаите, когато в специален закон е предвидено друго. Конкурсът се обявява от кмета на общината и се провежда от комисия, назначена по реда на Кодекса на труда, в състава на която се включват представител на Министерство на културата и двама музейни експерти;

(3) Условието на конкурса се съгласуват с Министерство на културата;

(4) За заемането на длъжността „директор“ на музея следва да са изпълнени изискванията на чл.28, ал.5 от Закона за културното наследство.

Чл.12. (1) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на галерията 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 и други вътрешни документи, свързани с организацията на работата;
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 художествен съвет.

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

## ФИНАНСИРАНЕ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл. 14. Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на община Силистра чрез делегирана държавна дейност.
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. (1) Галерията осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява публично на къде и на интернет страницата си.

(2) Галерията осигурява подходящи условия за достъп до експозициите на хора с увреждания.

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

(2) Цените на входните билети в галерията се определят от директора, съгласувано с община Силистра.

(3) Галерията осигурява безплатен достъп за посещение един път седмично.

(4) Деца, ученици и хора с увреждания заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет.

Чл.17. (1) Работното време на служителите е от 08:00 до 17:00 ч. с обедна почивка от 12:00 до 13:00 ч.

(2) Работното време на служителите от експозициите 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 .

Приет с Решение № ...../.....на Общински съвет – Силистра