

**СЪГЛАСУВАМ,
ЗАМ.- МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:**

**/ Н. П./
ВЕЛИСЛАВА КРЪСТЕВА
(заповед № РД 09-290/25.06.2013 г.)**

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

**Глава 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 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 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 входа на галерията в местните медии и на интернет страницата си в социалната мрежа.

(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, учащи се 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 и е приет с Решение № 1029 взето по Протокол № 38 от 24.04. 2014г. на Общински съвет – Силистра.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ:**

/Димитър Генов/

