



## ОБЩИНСКИ СЪВЕТ - ДРЯНОВО

### ПРОТОКОЛ

№3

гр. Дряново, 30.11.2023 год.

**ОТНОСНО:** 5. Приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Дряново (вх.№08-00-46/24.11.2023г)  
Вносител: Трифон Панчев – кмет на Община Дряново.

### РЕШЕНИЕ №7

На основание чл.21 ал.1 т.23 и ал.2 от Закона за местното самоуправление и местната администрация и чл.17 ал.2 т.4 и чл.29 ал.1 т.3 от Закона за културното наследство, Общински съвет – Дряново:

1. Приема Правилник за устройството и дейността на Исторически музей - Дряново, съгласно приложения проект - Приложение №1, неразделна част от настоящото решение.

2. Възлага на директора на Исторически музей - Дряново да изпрати настоящото решение на Министерство на културата.

3. Настоящото решение и Правилник, на основание чл.37 ал.3 от Закона за нормативните актове и чл.109 ал.2 изр. първо, пред. второ от Правилника за организацията и дейността на Общински съвет, неговите комисии и взаимодействието му с Общинска администрация - Дряново, да се разгласят на населението на общината чрез публикуването им на интернет страницата на Община Дряново, от която дата влизат в сила.

**ТОДОР ГЕОРГИЕВ /П/**

*Председател на Общински съвет – Дряново*

**СВЕТΟΣЛАВ МИНЧЕВ /П/**

*Заместник-председател  
на ОбС-Дряново*

**ИВАН МАРЕВ /П/**

*Заместник-председател  
на ОбС-Дряново*

**НАДЕЖДА КИСЕЛКОВА-ЮМЕРОВА /П/**

*Заместник-председател  
на ОбС-Дряново*

Водил протокола: /п/

Радослава Вълкова

Ст. експерт при ОбС-Дряново в дирекция АПИОВО

Вярно с оригинала при ОбС!

Ст. експерт при ОбС-Дряново: /п/  
/Радослава Вълкова/

**СЪГЛАСУВАМ,**

**КРЪСТЮ КРЪСТЕВ**  
**МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:**

## **ПРАВИЛНИК**

### **ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ДРЯНОВО**

#### **Глава първа.** **ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ**

**Чл. 1** Този правилник урежда устройството и дейността на Исторически музей, гр. Дряново, община Дряново, област Габрово, 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 Дряново.

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

**Чл. 3.** Музеят е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към Община Дряново, съгласно Решение № 15 с Протокол № 8/24.03.2000 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Дряново.

**Чл. 4.** Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес - гр. Дряново, ул. „Шипка” № 82, община Дряново, област Габрово, създаден с Решение на Комитета за изкуство и култура от 15.05. 1970 г.

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

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

1. административно-организационно – от кмета на община Дряново
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 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 своята основна дейност музеят осъществява следните функции и задачи: издирва движими културни ценности, чрез получаване и документиране на информация от различни източници, включително и теренни проучвания;

1. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;

2. извършва идентификация при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл. 97, ал. 1 Закона за културното наследство;
3. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
4. получава методическа помощ от държавни и регионални музеи;
5. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
6. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
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. 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;
10. 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.
11. 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.
12. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът на културата
13. 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;
14. извършва дейности по консервация и реставрация на културни ценности, възложени на лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 ЗКН, само при наличие на необходимите условия за съответната дейност, определени с наредбата по чл. 168 от ЗКН.
15. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете си, както и за опазването им;
17. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
18. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по ЗКН;
19. 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. (§ 17 от инструкцията в ЗКН)

(3) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, свързана с основната му дейност.

**Чл. 8 (1)** Музеят формира основен, обменен, научно - спомагателен 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 - спомагателния 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-6/11.12.2009 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 МУЗЕЯ

**Чл. 10 (1)** Структурата на музея се определя в зависимост от тематичния му обхват и формираните фондове и включва следните специализирани отдели и администрация:

(2) Специализирани отдели са:

1. История на българските земи XV-XIX век;

2. Етнография и строителство;

3. Нова и най-нова история;

4. Художествен.

(3) Администрация.

**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 Министерството на културата.

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

1. представлява музея 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, 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 музея.

**Чл. 13. (1)** Към музея функционира:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;

2. фондова комисия.

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

### Раздел III.

#### ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

**Чл. 14** Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Дряново 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.** Музеят осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на информационни табла пред входа на музейните експозиции и на официалния си уеб сайт, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган.

**Чл. 17.** Музеят осигурява подходящи условия за достъп до музейните експозиции на хора с увреждания.

**Чл. 18. (1)** За индивидуално или групово посещение на музейна експозиция се заплащат входни билети.

**(2)** Цените на входните билети са определени със заповед на директора, съгласувано с община Дряново.

**(3)** Музеят осигурява безплатен вход за следните категории посетители:

1. Деца до 7 години;
2. Хора с увреждания след представяне на свидетелство от ТЕЛК и техните придружители;
3. Почетни и заслужили граждани на Община Дряново.

**(4)** Ученици, студенти и пенсионери заплащат намалени цени за входен билет, съгласно заповедта по ал.2.

**Чл. 19.** Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

**Чл. 20. (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 и отменя Правилник за устройството и дейността на ..... от дата.....

Приет с Решение № ...../.....на Общински съвет – гр. Дряново