

Глава втора.
УСТРОЙСТВО И ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Раздел I.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА МУЗЕЯ

Чл. 7. (1) Основните дейност на музея са 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 и документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности самостоятелно или съвместно с други научни или културни организации и висши училища, включително при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност по реда на чл. 96, ал. 3 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. оказва методическа помощ на общинските, частните музеи и музеите със смесено участие по ред, определен с наредба на министъра на културата;
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. участва в теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
9. извършват 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 Столична община;
10. 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;
11. организира постоянни и временни експозиции, като дава ясна информация за представените движими културни ценности чрез означаването им, надписи, издаване на пътеводители и каталози за експозициите и други информационни материали;
12. организира или участва във временни експозиции – изложби в чужбина на движими културни ценности, или изнася такива в чужбина с цел консервация и реставрация при условията на глава шеста, раздел VI от Закона за културното наследство;
13. самостоятелно предоставя движими културни ценности, съхранявани в неговите 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 консервация и реставрация на културни ценности, извършвани от лица или под непосредственото ръководство на лица, вписани в регистъра по чл. 165 Закона за културното наследство;
16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. предприема действия за законосъобразно съхраняване на движими културни ценности във фондовете му, както и за опазването им;
18. осъществява дейности по дигитализация на основния и обменния фонд на музея;
19. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите 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) За осъществяване на дейността си по опазването и представянето на недвижими културни ценности (НКЦ) музеят осъществява следните функции и задачи:

1. изпълнява дейности, свързани с възлагане на проектиране, проектиране и изпълнение на инвеститорски контрол по опазване на НКЦ на територията на Столична община по списък, одобрен от Столичния общински съвет съгласно Приложение 2, което включва:

- а) законосъобразно и целесъобразно изразходване на инвестициите при изпълнение на ремонтни и консервационно-реставрационни дейности;
- б) изготвяне на необходимите документи за приемане и заплащане на изпълняваните строителни, ремонтни и консервационно-реставрационни дейности;
- в) участие в изготвянето на тръжни документации при провеждане на конкурси за проектант, изпълнител, строителен надзор, както и при отдаване под наем или на концесия на предоставените НДЦ;
- г) участие в проекти за финансиране дейностите по опазване на НКЦ, намиращи се на територията на Столична община по местни, национални и международни програми.

2. изпълнява дейности, свързани с юридическата защита, проучване, картотекиране и паспортизация, поддържане архив на НКЦ на територията на Столичната община, което включва:

- а) изготвяне на планове за опазване и управление на НКЦ;
- б) изготвяне на програми за експониране, социализиране и адаптиране на НКЦ;
- в) изготвяне на задания за проектиране и решения по методически въпроси;
- г) събиране и привеждане на наличната документация на столичните НКЦ за изготвяне и поддържане на регистър;
- д) попълване на картотеката и кадастъра на НКЦ;
- е) изготвяне на становища за идентифициране, деклариране, предоставяне на статут на НКЦ;
- ж) поддържане на архив от материали, свързани с НКЦ за София;
- з) изготвяне на справки за медии, граждани, както и работа с университети по обучение на студенти в областта на културното наследство.

(4) Музеят поддържа публичен регистър на паметниците, възпоменателните знаци и художествени елементи в градска среда съгласно гл.7 от Наредбата за именуване на общински обекти, поставяне, преместване и премахване на паметници и художествени елементи на територията на Столична община.

(5) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, свързани 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 и управление на музейните фондове. 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 11.12.2009 г. за формиране и управление 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 специализирани отдели и администрация.

(2) Специализирани отдели са:

1. „Научно-експозиционна дейност“;

2. „Фондове“;

3. „Научен архив, фотоархив и библиотека“;

4. „Опазване на недвижимото културно наследство“;

5. „Пространствено-художествено оформление и техническо обслужване“. В него влиза обслужването на филиалите на музея и Паметника на Незнайния войн.

(3) Администрация.

1. „Секретариат“;

2. „Финансово-счетоводен отдел и административно обслужване“;

3. „Връзки с обществеността“ със сектори:

- „обслужване на посетители“;

- „комуникации с обществеността и медии“;
- „музейни образователни програми“.

(4) Към музея функционира научна група.

(5) Към музея функционира лаборатория за консервация и реставрация на културни ценности.

Чл. 11. Музеят има следните филиали:

1. Гробница на княз Александър I Батенберг.
2. Експозиция за национално помирение.
3. Подземно археологическо ниво на базилиса „Св. София“.
4. Къща-музей „Ненко Балкански“.

Чл. 12. (1) Музеят се ръководи от директор. Директорът може да бъде лице:

1. с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен „магистър“ по специалност от съответното професионално направление;
2. с професионален опит – 5 години.

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

(3) Конкурсът за длъжността „директор“ се провежда след представяне на концепция за развитието на музея.

(4) При осъществяване на функциите си директорът се подпомага от заместник-директор.

Чл. 13 (1) Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на музея като:

1. представлява 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, определя размера на индивидуалното трудово възнаграждение и другите материални стимули в съответствие с наличните средства и нормативни изисквания;
6. утвърждава длъжностното разписание, поименното разписание на длъжностите в рамките на структурата и утвърдения бюджет;
7. утвърждава правилник за вътрешния трудов ред и вътрешни правила за работната заплата, изготвя длъжностни характеристики на всички служители ;
8. осъществява други правомощия, регламентирани в Закона за културното наследство и други нормативни актове .

(2) Директорът е разпоредител с бюджета на музея.

Чл. 14. (1) Към музея функционират:

1. комисия по идентификация и регистрация на културни ценности;
2. фондова комисия – разпределя идентифицираните културни ценности във формираните музейни фондове;

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

Чл. 15. (1) Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Музеен съвет – в състава му са включени всички главни уредници. Взема решения, свързани с пряката научно-експозиционна дейност в музея.
 2. Дирекционен съвет – взема решения по административни и финансови проблеми на музея. В състава му са включени директора, зам.-директора, главния счетоводител и началниците на отделите.
 3. Консервационен съвет – в него влизат реставраторите на щат, външни специалисти и завеждащ отдел „Недвижими културни ценности”.
- (2) Съставът и задачите на съветателните органи по ал.1 се определя със заповед на директора.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 16. Музеят се финансира от:

1. бюджета на Столична община;
2. целеви средства от държавния бюджет;
3. вноски, които правят в бюджета му и общините, на чиято територия регионалният музей развива дейност, като техният размер се определя ежегодно с решение на съответните общински съвети;
4. реализирани собствени приходи от продажба на услуги, наеми, дарения, завещания от български и чуждестранни физически и юридически лица и др.;
5. средства от реализирани международни и национални културни програми и проекти.

Раздел IV.

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 17. (1) Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява в медиите и на интернет страницата си.

(2) 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 се определят с Наредба на Столичния общински съвет.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен, съгласно заповед на директора на музея. Директорът има право със заповед да определи безплатен вход във връзка с провеждането на Европейска нощ на музеите, Европейски дни на наследството, национални и други празници.

(4) Деца, учащи се и хора с увреждания заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет, съгласно заповедта по ал.2 и ал.3.

(5) Със заповед на директора се дава право на безплатен вход за експозициите на членовете на ICOM (Международен комитет на музеите), притежатели на журналистически карти и др.

Чл. 19. (1) Работното време на служителите в музея е от понеделник до петък от 9.00 до 18.00 ч. с обедна почивка от 12.00 до 13.00 ч. и се определя със заповед на директора.

(2) Работното време на експозициите е от вторник до неделя от 9.30 до 18.00 ч. с обедна почивка от 30 мин. по график, определен със заповед на директора на музея.

Чл. 20. (1) За образцово изпълнение на служебните си задължения служителите от 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 съгласува от министъра на културата на основание чл.29, ал.1, т. 3 и ал. 2 от Закона за културното наследство.

Приет с Решение №/.....на Столичния общински съвет

ПРЕДСЕДАТЕЛ:


ЕЛЕН ГЕРДЖИКОВ/