



П Р А В И Л Н И К

***за устройството и дейността
на Художествена галерия – град Стара Загора***

/приет от Общински съвет с Решение № 526 от 20.12.2012 г./

ГЛАВА ПЪРВА ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1. Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия град Стара Загора, община Стара Загора, област Стара Загора, 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 с познавателна, образователна и естетическа цел на територията на община Стара Загора.

Чл.3. Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Стара Загора, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение № 359/26.02.2009 г. с Протокол № 23 от заседанието на Общински съвет – Стара Загора.

Чл.4. Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес- гр. Стара Загора, бул. „Руски” № 27, област Стара Загора, създадена с Решение на Изпълнителния комитет на Градски народен съвет, Протокол № 11 от 15.05.1958 г. – Стара Загора.

Чл.5. По тематичен обхват галерията е специализирана.

Чл.6. Ръководството на галерията се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Стара Загора;
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 ПЪРВИ 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;
2. изучава, събира, придобива, съхранява и документира културни ценности;
3. извършва идентификация на културни ценности, включително при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност. Идентификацията се извършва по реда на наредбата по чл. 34, ал. 6 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. получава методическа помощ от държавни 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. предоставя движими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и чужбина по нареждане на министъра на културата;

14. осъществява дейности във връзка с изработване на копия, 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 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 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 Закона за културното наследство;

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 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 галерията, 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 галерията, 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 галерийните фондове се извършва съгласно чл.32 от Наредба № Н-6 от 11.12.2009 г. за формиране и управление на музейните фондове.

РАЗДЕЛ ВТОРИ

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. „Възрожденско изкуство“;
 5. „приложно изкуство“.
- (3). Администрация:
1. организатор;
 2. прислужник-чистач;
 3. поддръжка ремонт и огняр;
 4. пазител..

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 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). Условиата на конкурса се съгласуват с Министерство на културата.

Чл.12. Директорът организира, координира и контролира цялостната дейност на галерията:

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 галерийните ценности и решава въпроси относно отнасянето им към съответните фондове и сбирки.

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

Чл.14.(1). Към галерията функционира Художествен съвет, който разработва и приема годишния план за цялостната ѝ дейност, прави експертизи и оценки на произведения на изкуството и дава предложения за закупуване на нови творби за фонда на галерията. В състава му са включени галерийни специалисти.

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

РАЗДЕЛ ТРЕТИ

ФИНАНСИРАНЕ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл.15. Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на община Стара Загора 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 ЧЕТВЪРТИ

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ГАЛЕРИЯТА

Чл.16. Галерията осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на входа на галерията, интернет страницата на община Стара Загора и интернет страницата на галерията.

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

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

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

(3). Безплатен вход за посещение на експозиция е определен един път седмично, съгласно заповед на директора на галерията,

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

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

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

§ 1. 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.