



ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ ГРАД ДОБРИЧ

Понеделник, 10 Октомври 2022

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия - град Добрич, община Добрич, област Добрич, наричан 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 Добрич.

Чл. 3. Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Добрич второстепенен разпоредител с бюджет, съгласно Решение № 4-20, протокол № 4/ 30.01.2008 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Добрич.

Чл. 4. Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес - гр. Добрич, ул. „България“ № 14, област Добрич, създадена с Решение № 26-23, Протокол № 26/06.03.2001 г. на Общински съвет - гр. Добрич.

Чл. 5. По тематичен обхват галерията е специализирана, а по териториален – местна.

Чл. 6. Ръководството на галерията се осъществява:

1. административно - организационно – от кмета на община Добрич;
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 I.

ОСНОВНИ ДЕЙНОСТИ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл. 7. (1) Основната дейност на галерията е опазването и представянето на движими и недвижими 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 при придобиване на вещь, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл.97, ал. 1 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 държавни и регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
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 възмездени



- 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 галерии или на физически или юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други галерии 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 галерията 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 галерията;
 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.

(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 неговия 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, 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 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. „Декоративно-пластични изкуства“
5. „Други форми“

(3) Администрация:

„Финансово -счетоводен“

(4) Към галерията функционира ателие за работа с деца и осъществяване на образователни програми;

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

(2) Правоотношенията на директора на галерията 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 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 музейните 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. Към музея функционират следните съвещателни органи:

1. Галериен съвет/Художествен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на галерията, дейности и проблеми, свързани с опазването на движимите културни ценности.
2. Дирекционен съвет.

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл. 15 Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на община Добрич, като държавно делегирана дейност и на делегиран бюджет съгласно решение на Общински съвет № 33-2 от 26.04. 2022 г. протокол № 33 от 26.04.2022 г., считано от 01.01.2022 г.
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. 16. Галерията осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на сайта на галерията, профили в социалните мрежи и на централния вход на галерията, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на държавен орган.

Чл. 17. Галерията 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, издадена на основание Наредбата за определянето и администрирането на местните такси и цени на услугите на територията на община Добрич.

(3) Галерията осигурява безплатен вход за посещение на експозициите за следните категории посетители:

деца под 7 години, пенсионери и хора с увреждания;



в четвъртък;

в дни на отворени врати.

(4) Деца, учащи се, хора с увреждания и техните придружители 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 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 Художествена галерия – Добрич от 2010 г.

Приет с Решение №37-34/20.09.2022 г. на Общински съвет - гр. Добрич

Дата на публикуване: 10.10.2022 г.