



ХУДОЖЕСТВЕНА ГАЛЕРИЯ - ДОБРИЧ

Ул. "България" 14, 9300 Добрич, тел. 058 / 602 215, 602 091, E-mail: gallerydobrich@hotmail.com; www.dobrichgallery.com

Изх. № ГД-01-152
10.11.2010 г.

ДО
Г-ЖА ДЕТЕЛИНА НИКОЛОВА
КМЕТ НА ОБЩИНА ГРАД ДОБРИЧ

Г-жа и кметове
10.11.2010

ОБЩИНА ГРАД ДОБРИЧ
УЛ. БЪЛГАРИЯ 12 ТЕЛ. 600-001
РЕГИСТРАЦИОНЕН ИНДЕКС И ДАТА
92-36-11 / 10.11.2010

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО НИКОЛОВА,

Представям Ви за утвърждаване актуализиран Правилник за устройството и дейността на Художествена галерия – град Добрич съгласно изискванията на Закона за културното наследство/ЗКН/.

Същият се утвърждава от Кмета на Община град Добрич на основание чл. 29., т. 2, след съгласуването му с Министъра на културата.

На основание чл. 17, ал. 2, т. 4 от ЗКН Правилникът се приема от Общинския съвет град Добрич.

Прилагам 2/два/ броя Правилник, единият от които остава за галерията, а другият се изпраща в Министерство на културата.

С уважение,

ЕВЕЛИНА ХАНДЖИЕВА

Директор на Художествена галерия - Добрич

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

/ВЕЖДИ РАШИДОВ/

УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА
ДОБРИЧ:

/ДЕТЕЛИНА НИКОЛОВА/

П Р А В И Л Н И К
ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ХУДОЖЕСТВЕНА
ГАЛЕРИЯ – ГРАД ДОБРИЧ

Глава първа.
ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на Художествена галерия – гр. Добрич, община Добрич, област Добрич, наричана за настоящия правилник „галерията”.

Чл. 2 (1) 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.

(2) Галерията 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 Галерията е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Добрич като делегирана държавна дейност, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити, съгласно Решение № 4–20, Протокол № 4/30.01.2008 г. на Общински съвет – гр. Добрич.

Чл. 4 Галерията е с официално наименование, печат, седалище и адрес- град 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 обща.

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 специализираните институти на БАН.

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.

(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 вещ, която може да се определи като културна ценност съгласно чл.97, ал.1 от Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основаната 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. извършват сделки с културни ценности при условията и по реда на Закона за културното наследство само от обменния си фонд след разрешение на кмета на община Добрич, 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. 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;

12. 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;
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;
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 Закона за културното наследство и подзаконовите нормативни актове;
15. подготвя и провежда образователни програми в галерията и други дейности с образователна и възпитателна цел;
16. предприема действия за законосъобразно съхраняване на 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 Закона за културното наследство;
19. съгласува с Министерство на културата тематико - експозиционните документи и проектите за художествено-пространствено оформление на галерията;
20. изготвя идейни задания за нови музейни сгради или за адаптиране на съществуващи за нуждите на галерията;
21. участва в разработването на художествено-пространствени проекти;
22. 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 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-спомогателния 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 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 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“

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

(2) Правоотношенията на директора на галерията с кмета на община Добрич възникват въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условието на конкурса се съгласуват с Министерство на културата. В комисията по провеждане на конкурса участва представител на дирекция “Културно наследство” на Министерството на културата.

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

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

1. представлява института 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) В галерията е създадена фондова комисия, която извършва подбор на музейните ценности, решава въпроси относно отнасянето им към съответните фондове и сбирки.

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

Чл.14 (1) Като съвещателен орган функционира галериен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на галерията, видовете дейности и проблеми, свързани с опазване на движимите културни ценности. В състава му са включени галерийни специалисти.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА ГАЛЕРИЯТА

Чл. 15 Галерията се финансира със средства от:

1. бюджета на община Добрич като държавна делегирана 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.

13

Раздел IV
ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В ГАЛЕРИЯТА

Чл.16 (1) Галерията осигурява дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява публично на централния вход на галерията, както и на интернет страницата си.

(2) Галерията осигурява подходящи условия за достъп до експозициите на хора с увреждания.

Чл.17 (1) За индивидуално или групово посещение на експозициите се заплащат входни билети.

(2) Цените на входните билети в галерията 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 в четвъртък.

(4) Деца, учащи се, пенсионери и хора с увреждания заплащат намалени цени или се освобождават от заплащане на входен билет.

Чл.18 (1) Работното време на служителите на експозициите на галерията е от 9.00 до 18.00 ч., с обедна почивка от 12.30 до 13.30 ч.

(2) Работното време на служителите в галерията се определя със заповед на директора.

Чл.19 (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 утвърждаване от кмета на община Добрич.