



ОБЩИНА РАЗЛОГ

MUNICIPALITY OF RAZLOG

ул. „Стефан Стамболов“ 1, 2760 Разлог
телефон: 0747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg

1, Stefan Stambolov Str., 2760 Razlog, Bulgaria
Phone: +359 747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg



вх. №
.....2024г.

ДО
ПРЕДСЕДАТЕЛ НА
ОБЩНСКИ СЪВЕТ-РАЗЛОГ

ОБЩНСКА АДМИНИСТРАЦИЯ гр. РАЗЛОГ
п.код тел.
Регистрационен индекс и дата
Вх. № 6100-324
Срок на изпълнение 12.11.2024г.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

от инж. Красимир Герчев – Кмет на Община Разлог

Относно: Приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог

УВАЖАЕМИ ГОСПОЖИ И ГОСПОДА ОБЩНСКИ СЪВЕТНИЦИ,

В изпълнение на Решение №19/05.05.1999г. на Общински съвет – Разлог е обособен Общносторически музей – Разлог, като самостоятелно юридическо лице на бюджетна издръжка, като с решението са предоставени за безвъзмездно стопанисване и управление имоти – публична общинска собственост, както следва: Парапунова къща, Астинова къща, Кипрева къща. През 2000г. с Решение № 49/17.01.2000г. на Общински съвет – гр. Разлог е преобразувана къща – музей „Никола Парапунов“ в Исторически музей – Разлог с отдели: „Археология“, „Етнография“ и „Нова и най – нова история“, като юридическо лице на бюджетна издръжка. Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог е приет през 2011г. и същият е утвърден със Заповед за делегиране на правомощия № P09-0566/03.10.2011г. от за министър: зам.-министър М.Тодоров. С решение № 187/24.09.2020г. на Общински съвет –гр. Разлог е предоставен за безвъзмездно управление на Исторически музей – гр. Разлог, поземлен имот с идентификатор 61813.758.271, с площ от 361кв.м., ТПТ: урбанизирана, НТП: ниско застрояване (до 10м), застроен със сграда с идентификатор 61813.758.271.1, полумасивна, с площ от 84кв.м., на 2(два)етажа, с предназначение: сграда за култура, обществена и младежка дейност – Патокова къща, с адрес: гр. Разлог, ул. „Изворите“ №26. След предоставяне на Патокова къща за безвъзмездно управление на Исторически музей – гр. Разлог, на същата е извършен ремонт с подкрепата на Община Разлог и министерство на културата. В новия музеен обект се представя експозиция, посветена на „разложкия чауш“. Развитието на музейното дело в града привлича все повече туристи, което поражда нуждата и от назначаване на нови музейни служители. Предвид периода на приемане на „Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог“ през 2011г. и развитието на Исторически музей – гр. Разлог, след момента на утвърждаване на правилника до днес, е налице необходимостта от актуализиране на същия, с цел ефективност при работата на юридическото лице на бюджетна издръжка.

Създаденият Проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог е публикуван на основание чл.26, ал.2, ал.3 и ал.4 от Закона за нормативните актове на официалната интернет страница на Община Разлог, като е описано, че за обществени консултации, предложения и становища се дава 30(тридесет) дневен срок.

Предвид разпоредбите на Закон за културното наследство, Общинските съвети, приемат правилници за устройството и дейността на общинските музеи, след съгласуване с министъра на културата.

От Директора на Исторически музей – гр. Разлог е изпратен с придружителни писмо с изх. № 56/12.08.2024г., изготвеният проект на „Правилник за устройството и дейността на исторически музей – гр. Разлог“ за съгласуване до Министерство на културата, което писмо е заведено от министерството с вх. № 45.00-415/14.08.2024г. В резултат е върнато писмо с вх. № 45.00-415/24.09.2024г. от Министерство на културата с приложен към същото съгласуван правилник.

Причините, които налагат приемането на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог са следните:

Настоящият проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог, е изготвен във връзка с Решение №187/24.09.2020г. на ОбС -гр. Разлог, за предоставяне за безвъзмездно управление на имот - публична общинска собственост, представляващ сграда за култура, обществена и младежка дейност, а именно: Патокова къща, на Исторически музей -Разлог, като музейна експозиция и за правилно и законосъобразно прилагане на нормативни актове уреждащи устройството и дейността на музеи-общинска собственост, каквито са Закона за културното наследство, Закон за закрила и развитие на културата и наредбите свързани с тях.

Целите, които се поставят за приемането на Правилника, са:

Предложеният проект има за цел да регламентира устройството и дейността на общинския музей, чрез определяне на основните дейности, начин на управление, на финансиране и организацията на работата му.

Финансовите и други средства, необходими за приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог:

За приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог не са необходими допълнителни средства. При прилагане на правилника и за осъществяване дейността на музея е необходимо финансиране, което може да се осигури от собствени средства на общината и от европейско финансиране.

Очакваните резултати:

Очакваните резултати от приемането на правилника е ясно регламентиране на устройството, дейността и управлението на музея.

Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз:

При изготвяне на проекта са спазени всички изисквания за издаване на подзаконови нормативни актове, съобразно ЗНА, Административнопроцесуалния кодекс/АПК/ и Закона за местното самоуправление и местна администрация/ЗМСМА/, Закон за културното наследство и ЗОБС.

Настоящият правилник е създаден в съответствие с европейското и българското законодателство и не противоречи на норми от по-висока степен.

Предвид гореизложеното и на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 предложение I (първо) и ал.2 от ЗМСМА, чл. 28, ал. 1 и ал. 2 от Закона за нормативните актове, чл.17, ал.2, т.4, чл.29, ал.2 във връзка с ал.1, т. 3 от Закона за културното наследство, чл.76, ал.3, чл.79 от Административнопроцесуалния кодекс, предлагам Общински съвет – гр. Разлог да приеме следното

РЕШЕНИЕ:

1. Отменя Правилник за устройството и дейността на исторически музей – гр. Разлог, приет от ОбС – гр. Разлог с Решение №16 по Протокол №3 от 08.12.2011г.
2. Приема Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог.

Мотиви: Настоящото решение се приема на основание чл. 21, ал. 1, т. 23 предложение I (първо) и ал.2 от ЗМСМА, чл. 28, ал. 1 и ал. 2 от Закона за нормативните актове, чл.17, ал.2, т.4, чл.29, ал.2 във връзка с ал.1, т. 3 от Закона за културното наследство, чл.76, ал.3, чл.79 от Административнопроцесуалния кодекс.

Като взе предвид, че в изпълнение на Решение №19/05.05.1999г. на Общински съвет – Разлог е обособен Общохисторически музей – Разлог, като самостоятелно юридическо лице на бюджетна

издръжка, като с решението са предоставени за безвъзмездно стопанисване и управление имоти – публична общинска собственост, както следва: Парапунова къща, Астинова къща, Кипрева къща. През 2000г. с Решение № 49/17.01.2000г. на Общински съвет – гр. Разлог е преобразувана къща – музей „Никола Парапунов“ в Исторически музей – Разлог с отдели: „Археология“, „Етнография“ и „Нова и най – нова история“, като юридическо лице на бюджетна издръжка. Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог е приет през 2011г. и същият е утвърден със Заповед за делегиране на правомощия № P09-0566/03.10.2011г. от за министър: зам.-министър М.Тодоров. С решение № 187/24.09.2020г. на Общински съвет –гр. Разлог е предоставен за безвъзмездно управление на Исторически музей – гр. Разлог, поземлен имот с идентификатор 61813.758.271, с площ от 361кв.м., ТПТ: урбанизирана, НТП: ниско застрояване (до 10м), застроен със сграда с идентификатор 61813.758.271.1, полумасивна, с площ от 84кв.м., на 2(два)етажа, с предназначение: сграда за култура, обществена и младежка дейност – Патокова къща, с адрес: гр. Разлог, ул. „Изворите“ №26.

Като взе предвид, че след предоставяне на Патокова къща за безвъзмездно управление на Исторически музей – гр. Разлог, на същата е извършен ремонт с подкрепата на Община Разлог и министерство на културата. В новия музеен обект се представя експозиция, посветена на „разложкия чауш“. Развитие на музейното дело в града привлича все повече туристи, което поражда нуждата и от назначаване на нови музейни служители. Предвид периода на приемане на „Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог“ през 2011г. и развитието на Исторически музей – гр. Разлог, след момента на утвърждаване на правилника до днес, е налице необходимостта от актуализиране на същия, с цел ефективност при работата на юридическото лице на бюджетна издръжка.

Като взе предвид, че създаденият Проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог е публикуван на основание чл.26, ал.2, ал.3 и ал.4 от Закона за нормативните актове на официалната интернет страница на Община Разлог, като е описано, че за обществени консултации, предложения и становища се дава 30(тридесет) дневен срок.

Като взе предвид, разпоредбите на Закон за културното наследство, Общинските съвети, приемат правилници за устройството и дейността на общинските музеи, след съгласуване с министъра на културата.

Като взе предвид, че от Директора на Исторически музей – гр. Разлог е изпратен с придружителни писмо с изх. № 56/12.08.2024г., изготвеният проект на „Правилник за устройството и дейността на исторически музей – гр. Разлог“ за съгласуване до Министерство на културата, което писмо е заведено от министерството с вх. № 45.00-415/14.08.2024г. В резултат е върнато писмо с вх. № 45.00-415/24.09.2024г. от Министерство на културата с приложен към същото съгласуван правилник.

Като взе предвид, че причините, които налагат приемането на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог са следните:

Настоящият проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог, е изготвен във връзка с Решение №187/24.09.2020г. на ОбС -гр. Разлог, за предоставяне за безвъзмездно управление на имот - публична общинска собственост, представляващ сграда за култура, обществена и младежка дейност, а именно: Патокова къща, на Исторически музей -Разлог, като музейна експозиция и за правилно и законосъобразно прилагане на нормативни актове уреждащи устройството и дейността на музеи - общинска собственост, каквито са Закона за културното наследство, Закон за закрила и развитие на културата и наредбите свързани с тях.

Като взе предвид, че целите, които се поставят за приемането на Правилника, са:

Предложеният проект има за цел да регламентира устройството и дейността на общинския музей, чрез определяне на основните дейности, начин на управление, на финансиране и организацията на работата му.

Като взе предвид, че финансовите и други средства, необходими за приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог:

За приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог не са необходими допълнителни средства. При прилагане на правилника и за осъществяване

дейността на музея е необходимо финансиране, което може да се осигури от собствени средства на общината и от европейско финансиране.

Като взе предвид, очакваните резултати:

Очакваните резултати от приемането на правилника е ясно регламентиране на устройството, дейността и управлението на музея.

Като взе предвид, че анализа за съответствие с правото на Европейския съюз:

При изготвяне на проекта са спазени всички изисквания за издаване на подзаконови нормативни актове, съобразно ЗНА, Административнопроцесуалния кодекс/АПК/ и Закона за местното самоуправление и местна администрация/ЗМСМА/, Закон за културното наследство и ЗОБС.

Настоящия правилник е създаден в съответствие с европейското и българското законодателство и не противоречи на норми от по-висока степен.

Приложения: 1. Проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог“;

3. Справка по чл.26, ал.5 от ЗНА;

4. Писма за съгласуване, решения на ОБС - Разлог.

С уважение:.....

Инж. Красимир Герчев
Кмет на Община Разлог



Съгласувал:..

Христо Зайков

Зам. - кмет по

„Финанси, бюджет и икономика“
на Община Разлог

Съгласувал:.....

Катя Гарабийска

юрисконсулт в отдел ОС

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

НАЙДЕН (ТОДОРОВ)



ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ МУЗЕЙ ГР. РАЗЛОГ

Глава първа. ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл. 1. Този правилник урежда устройството и дейността на общински музей – гр. Разлог, община Разлог, обл. Благоевград, наричан за настоящия правилник „музей”.

Чл. 2. 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 Разлог.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Разлог, второстепенен разпоредител с бюджет съгласно Решение № 19/05.05.1999 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Разлог.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес- гр. Разлог, пл. „15 септември” № 14, област Благоевград, създаден като Къща-Музей „Никола Парапунов“ с Решение № 99 по Протокол № 24/20.05.1953 г. на ГНСДТ, преобразуван в Исторически музей – Разлог с Решение № 49 по Протокол № 5/17. 01. 2000 г. на Общински съвет – Разлог.

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 Разлог
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:

1. издирва движими 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 при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл. 97, ал. 1 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 и регионални музеи;
6. издава научни, научнопопулярни и рекламни материали;
7. участва в теренни проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
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 музеи или на физически или юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други музеи 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 в чужбина по нареждане на министърът 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 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;
16. подготвя и провежда образователни програми в музея 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 музея;
19. предоставя информация на Министерство на културата във връзка с регистрите, които министерството води по ЗКН;
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) 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:

- „Археология“,
- „Нова и най-нова история“,
- „Етнография“

(2) В структурата на музея влизат и следните обекти:

- Парапунова къща – с три зали с експозиции
- Астинова къща – две фондохранилища и библиотека
- Кипрева къща;
- Патокова къща – етнографски обект, наречен още „Музей на Разлошкия чауш“.

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

(2) Директор на общински музей може да бъде лице:

1. с висше образование с придобита образователно-квалификационна степен "магистър" по специалност от съответното професионално направление и

2. с професионален опит - три години в съответното професионално направление.

(3) 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.

(4) Условията на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

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

1. представява 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. предлага на кмета на общината за утвърждаване щатното разписание на музея в рамките на определената от Общинския съвет численост.
6. 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;
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. 13. (1) Към музея 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. (1) Към музея функционира като съвещателен орган Музеен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея, финансовото му състояние, издателската и популяризаторската дейност. В състава му са включени изявени представители на културата, образованието и бизнеса.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Разлог;
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. 16. Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на сайта на музея, 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 и категориите посетители за които входа е безплатен са определени в т. 35 от Приложение № 2 към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Разлог.

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 Исторически музей - Разлог от 2011 г.

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

Щатното разписание на длъжностите е вътрешен документ, в който се посочва разпределението на работната сила в предприятието, съобразно неговата структура (отдели, дирекции и др.), по длъжности. То следва да се изготвя спрямо Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД 2011).

Щатното разписание няма нормативно утвърдена бланка и стандартно то съдържа структурата на предприятието по отдели; точното наименование на всяка длъжност и нейния код (НКПД 2011); необходимия брой персонал (щатна бройка) за съответната длъжност; диапазона, в който може да бъде основното трудово възнаграждение; минималните изисквания за дадена длъжност като образование, професионална квалификация и професионален опит и др.

В бюджетните предприятия, за разлика от частния сектор, щатното разписание се съставя по определен образец (Приложение № 1 и Приложение № 2 от Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията), като за изготвянето му освен класификатор НКПД 2011 се използва и Единен класификатор на длъжностите в администрацията.

Щатното разписание на длъжностите може да бъде променяно многократно, като няма ограничения в допълненията и измененията, които могат да се правят. Някои от причините за изменение са: промяна в числеността на персонала, трансформация на длъжностите, изменение на икономическите условия, с цел намаляване на разходите и др.

Въз основа на щатното разписание на длъжностите се разработва **поименното разписание**. То включва освен заетите и вакантните бройки за дадена длъжност и конкретните имена на служители заели тази длъжност. Поименното щатно разписание може да бъде променяно при освобождаването на един работник или служител от длъжността, която заема, и назначаването на друг и др.

Щатното разписание на длъжностите спомага за планиране и следене на броя и видовете служители необходими на предприятието за постигане на целите му, както и за контролиране на разходите за заплати и осигурителни вноски, а поименното разписание предоставя по-точна и пълна информация за наличието, качеството и ефективното използване на човешките ресурси във фирмата.

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ
ГРАД РАЗЛОГ

ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ

ПРОТОКОЛ

№ 5

От заседание на Общински съвет гр.Разлог, проведено на 17.01.2000 година.

...

ДНЕВЕН РЕД:

1. ...

...

10.Предложение от Кмета на Община Разлог инж.А.Татарски относно смяна профила на музея и определяне на неговата структура.

...

На основание чл.7 ал.6 от ЗПКМ и чл.25 от ПУДДОБМХТ, чл.11 т.5 от ЗМСМА и Решение № 19 – от 05.05.1999г. /Протокол №4/, с 19 гласа “ЗА” от гласували 19 бр. общински съветници, ОБС прие

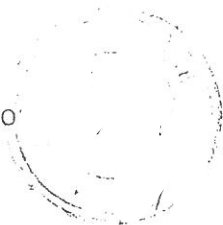
РЕШЕНИЕ № 49

ОБС гр.Разлог преобразува къща-музей “Никола Паранунов” в Исторически музей-Разлог с отдели:

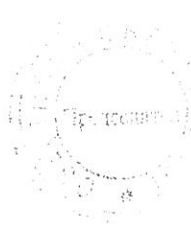
- “Археология”
- “Етнография”
- “Нова и най-нова история”.

Като юридическо лице на бюджетна издръжка на Община Разлог.

Верно



ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:/п/
/г-р Р.Тумбеv/



ПРОТОКОЛ
№ 3

От редовно заседание на Общински съвет - гр. Разлог, проведено на
08.12.2011 година.

ДНЕВЕН РЕД:

8. Предложение № 61.00-432/21.11.2011 год. от инж. Красимир Иванов Герчев – Кмет на Община Разлог, относно: Приемане на правилник за устройството на исторически музей гр. Разлог, на основание чл.17, ал.2, т.4 и във връзка с чл. 29, ал.1, т.3 от Закона за културното наследство и чл. 21, ал.2 от ЗМСМА.

След станалите разисквания и направени предложения, на основание чл.17, ал.2, т.4 и във връзка с чл. 29, ал.1, т.3 от Закона за културното наследство и чл. 21, ал.2 от ЗМСМА с 17 гласа "ЗА" д-р Мария Копанарова, Николай Димитров Колчев, Атанас Александов Крънчев, Петър Георгиев Попов, д-р Емил Серафимов Тончев, Георги Николов Орозов, Красимир Иванов Панков, Гергана Владимирова Костова, Кирил Георгиев Калоянов, Пламен Асенов Хаджиев, д-р Иван Божанов Терзиев, Николай Иванов Дундалов, Благой Петров Дункин, Георги Стоянов Тренчев, Димитър Йорданов Захариев, д-р Христо Спилов Георгиев, Емил Славчов Колевичин и 3 гласа „ПРОТИВ“ Захари Ангелов Беличенев, д-р Емил Иванов Попадийн, Росица Атанасова Тумбева от гласували 20 общински съветници, ОбС прие

РЕШЕНИЕ № 16

Общински съвет – гр. Разлог, приема Правилника за устройството и дейността на историческия музей – гр. Разлог, който влиза в сила от 01.01.2012 год.

Приложение: Правилника за устройството и дейността на историческия музей – гр. Разлог

ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:/п/

/д-р Мария Копанарова/



ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - РАЗЛОГ

Разлог, 15.IX. 1903 г." № 12, тел. 0747/ 80546; e-mail: im_razlog@abv.bg

Изх. 44/ 21.08.2023 г

ДО

Г-н Г. ГЪРМЕНОВ

КА

ОБЩИНА РАЗЛОГ

СВИДЕТЕЛСТВО ЗА ПОДАРИТЕЛСТВО

№ 4500-7

Разлог, 15.08.2023 г.

Срок на валидност: 11.08.13.

ПРЕДЛОЖЕНИЕ

От

д-р Христина

Манова – директор на Исторически музей - Разлог

Относно: Отпускане на допълнителен щат за длъжност „уредник” в Исторически музей - Разлог

УВАЖАЕМИ Г-Н ГЪРМЕНОВ,

През 2023 година Исторически музей - Разлог, с подкрепата на Министерство на културата и Община Разлог, успя да ремонтира и обзаведе нов музеен обект „Патокова къща”, в който предстои да бъде подредена нова експозиция за празниците в гр. Разлог.

Във връзка с предстоящото отваряне на къщата за посетители се обръщаме към Вас за съдействие относно увеличаването на щатните бройки, защото последната промяна в структурата на музея е направена преди 15 години. Развитието на музейното дело в града и привличането на все повече туристи пораждат нуждата от назначаване на нов музеен служител. Благодарим на Община Разлог за подкрепата в дейността ни.

21.08.2023 г.

гр. Разлог

С уважение:

д-р Христина Манова,

Директор на Исторически музей - Разлог

ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – РАЗЛОГ

Разлог, пл. „15.IX.1903 г.” № 14, тел.0747/80546: e-mail: im_razlog@abv.bg

Изх. № 81/ 4.11.2024 г.

ДО

ИНЖ. КРАСИМИР ГЕРЧЕВ

КМЕТ НА ОБЩИНА РАЗЛОГ

ОБЩИНСКИ

И. КОД

45 00 - 21

Година

06.11.24

ДОКЛАДНА ЗАПИСКА

от д-р Христина Манова - директор на Исторически музей – Разлог

УВАЖАЕМИ ГОСПОДИН ГЕРЧЕВ,

Във връзка с необходимостта от приемането на нов Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Разлог, Ви уведомявам, че документът е съгласуван с Министерство на културата и сега следва приемането му от Общински съвет – гр. Разлог.

Приложение:

- Писмо от Министерство на културата с изх. № 45-00-415/ 24.09.2024 г.



Христина Манова
Директор на Исторически музей – Разлог



РЕПУБЛИКА БЪЛГАРИЯ
МИНИСТЕРСТВО НА КУЛТУРАТА

гр. София, бул. "Александър Стамболийски" № 17, тел.: 02/ 9400900; факс: 02/ 9818145;
дежурен тел.: 02/ 9879551; e-mail: info@mc.government.bg, URL: www.mc.government.bg

Рег. № 45-00-415

ДО

Д-Р ХРИСТИНА МАНОВА

ДИРЕКТОР НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - РАЗЛОГ

ПЛ. „15. IX. 1903“ № 12

РАЗЛОГ 2760

На Ваш № 56/12.08.2024 г.

Относно: Съгласуване Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Разлог

УВАЖАЕМА ГОСПОЖО МАНОВА,

Във връзка с Ваше писмо, заведено в Министерство на културата с № 45-00-415/14.08.2024 г. и съгласно чл. 29, ал. 2 от Закона за културното наследство, приложено Ви изпращам съгласуван Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – Разлог.

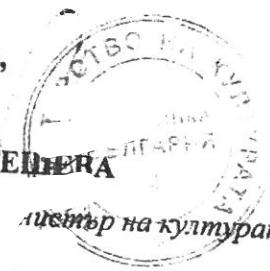
Моля след приемане на правилника от Общински съвет гр. Разлог, да ни информирате за номера и датата на решението.

Приложение: Съгласно текста.

С уважение,

АМЕЛИЯ ГЕЦЕВА

Заместник-министър на културата





Община Разлог

официален сайт

Търси в сайта

[Начало](#) [За Общината](#) [Администрация](#) [Общински съвет](#)

[Административно обслужване](#) [Актуално](#) [Избори](#) [Контакти](#)

[Общински съвет / Проекти на нормативни актове](#)

ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ.

Дата на публикуване: 19.06.2024

Последна актуализация: 19.06.2024

ОБЩИНА РАЗЛОГ ПУБЛИКУВА

ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ.

Вносител: Кмет на община Разлог

Община Разлог е изготвила ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ.

На основание чл. 77 от Административнопроцесуалния кодекс във връзка с чл.26, ал.2, ал.3 и ал.4 от Закона за нормативните актове, обявява провеждане на обществени консултации с гражданите и юридическите на ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ.

Обществени консултации с гражданите и юридическите се обявяват за 30 дневен срок считан от датата на публикуване на настоящото съобщение. За предложения и становища по настоящия Проект на Правилник за устройството и дейността на исторически музей – гр. Разлог, очакваме Вашите аргументирани предложения и становища на адрес: гр. Разлог, ул.“Шейново“ №2 – Общински информационен център за обслужване на граждани и на следната електронна поща: kmet@razlog.bg.

М О Т И В И

За приемане на ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ

Настоящият проект на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог, е изготвен във връзка с Решение №187/24.09.2020г. на ОбС -гр. Разлог, за предоставяне за безвъзмездно управление на имот - публична общинска собственост, представляващ сграда за култура, обществена и младежка дейност, а именно: Патокова къща, на Исторически музей -Разлог, като музейна експозиция и за правилно и законосъобразно прилагане на нормативни актове уреждащи устройството и дейността на музеи общинска собственост, каквито са Закона за културното наследство, Закон за закрила и развитие на културата и наредбите свързани с тях.

Целите, които се поставят за приемането на Правилника, са:

Предложения проект има за цел да регламентира устройството и дейността на общинския музей, чрез определяне на основните дейности, начин на управление, на финансиране и организацията на работата му.

Финансовите и други средства, необходими за приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог:

За приемане на Правилник за устройството и дейността на Исторически музей – гр. Разлог не са необходими допълнителни средства. При прилагане на правилника и за осъществяване дейността на музея е необходимо финансиране, което може да се осигури от собствени средства на общината и от европейско финансиране.

Очакваните резултати:

Очакваните резултати от приемането на правилника е ясно регламентиране на устройството, дейността и управлението на музея.

Анализ за съответствие с правото на Европейския съюз:

При изготвяне на проекта са спазени всички изисквания за издаване на подзаконови нормативни актове, съобразно ЗНА, Административнопроцесуалния кодекс/АПК/ и Закона за местното самоуправление и местна администрация/ЗМСМА/ и ЗОБС.

Настоящия правилник е създаден в съответствие с европейското и българското законодателство и не противоречи на норми от по-висока степен.

Проект

СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР НА КУЛТУРАТА:

.....
(.....)

ПРАВИЛНИК

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ОБЩИНСКИ МУЗЕЙ

ГР. РАЗЛОГ

Чл. 1 Този правилник урежда устройството и дейността на общински музей – гр. Разлог, община Разлог, обл. Благоевград, наричан за настоящия правилник „музеят“.

Чл. 2. 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 Разлог.

Чл. 3. Музеят е юридическо лице на бюджетна издръжка на община Разлог, второстепенен разпоредител с бюджет съгласно Решение № 19/ 05.05.1999 г. от заседанието на Общинския съвет – гр. Разлог.

Чл. 4. Музеят е с официално наименование, печат, седище и адрес- гр. Разлог, пл. „15 септември“ № 14, област Благоевград, създаден като Къща-Музей „Никола Параунов“ с Решение № 99 по Протокол № 24/ 20.05.1953 г. на ГНСДТ, преобразуван в Исторически музей – Разлог с Решение № 49 по Протокол № 5/ 17. 01. 2000 г. на Общински съвет – Разлог.

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 Разлог
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:

1. издирва движими 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 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 му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
-

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 възмездени прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство - след писмено уведомяване на министъра на културата;
 9. участва в търгове с джвижими 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 джвижими 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 музеи или на физически или юридически лица, както и организира представянето на експозиции на други музеи и лица, или съвместни експозиции с тях.
 12. организира временни експозиции или предоставя временно джвижими културни ценности от основния си фонд за представяне в чужбина при условията на глава шеста, раздел VI от Закона за културното наследство.
 13. предоставя джвижими културни ценности за участие във временни експозиции в страната и в чужбина по нареждане на министърът 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 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.
 16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
 17. предприема действия за законосъобразното съхраняване на джвижимите културни ценности във фондовете си, 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, които министерството води по ЗКН;
 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) Музеят може да извършва и друга стопанска дейност, свързана с основната му дейност.
-

научно и културно значение - национално богатство, както и тези, които съответстват на неговия тематичен обхват;

2. за обменния фонд - гвжими 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 научния архив:

а) документите по издирването, идентифицирането, изследването, съхраняването, консервацията, реставрацията, гвижението и представянето на гвижимите културни ценности;

б) отчетните документи за гвижимите 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 гвижими 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:

- „Археология“,
- „Нова и най-нова история“,
- „Етнография“

(2) В структурата на музея влизат и следните обекти:

- Парапунова къща – с три зали с експозиции
- Астинова къща – две фондохранилища и библиотека
- Кипрева къща;
- Патокова къща – етнографски обект, наречен още „Музей на Разлошкия

чауш“.

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

направление.

(3) 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.

(4) Условиата 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. предлага на кмета на общината за утвърждаване щатното разписание на музея в рамките на определената от Общинския съвет численост.
6. 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;
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. 13. (1) Към музея 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. (1) Към музея функционира като съвещателен орган Музеен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея, финансовото му състояние, издателската и популяризаторската дейност. В състава му са включени изявени представители на културата, образованието и бизнеса.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят се финансира със средства от:

гр.

3. защитени проекти по международни и национални програми.

Раздел IV

ОРГАНИЗАЦИЯ НА РАБОТАТА В МУЗЕЯ

Чл. 16. Музеят осигуряват дни и часове за посещение, съобразени със свободното време на различните видове и категории посетители и ги обявява на сайта на музея, както и в изпълнение на противоепидемични мерки, определени със закон или въведени с акт на гържавен 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 и категориите посетители за които входа е безплатен са определени в т. 35 от Приложение № 2 към Наредба за определянето и администрирането на местните такси и цени на услуги на територията на Община Разлог.

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 Исторически музей - Разлог от 2011 г.

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

Щатното разписание на длъжностите е вътрешен документ, в който се посочва разпределението на работната сила в предприятието, съобразно неговата структура (отдели, дирекции и гр.), по длъжности. То следва да се изготвя спрямо Националната класификация на професиите и длъжностите (НКПД 2011). Щатното разписание няма нормативно утвърдена бланка и стандартно то съдържа структурата на предприятието по отдели; точното наименование на всяка длъжност и нейния код (НКПД 2011); необходимия брой персонал (щатна

разписание се съставя по определен образец (Приложение № 1 и Приложение № 2 от Наредба за прилагане на класификатора на длъжностите в администрацията), като за изготвянето му освен класификатор НКПД 2011 се използва и Единен класификатор на длъжностите в администрацията.

Щатното разписание на длъжностите може да бъде променяно многократно, като няма ограничения в допълненията и измененията, които могат да се правят. Някои от причините за изменение са: промяна в числеността на персонала, трансформация на длъжностите, изменение на икономическите условия, с цел намаляване на разходите и др.

Въз основа на щатното разписание на длъжностите се разработва поименното разписание. То включва освен заетите и вакантните бройки за дадена длъжност и конкретните имена на служители заели тази длъжност. Поименното щатно разписание може да бъде променяно при освобождаването на един работник или служител от длъжността, която заема, и назначаването на друг и др.

Щатното разписание на длъжностите спомага за планиране и следене на броя и видовете служители необходими на предприятието за постигане на целите му, както и за контролиране на разходите за заплати и осигурителни вноски, а поименното разписание предоставя по-точна и пълна информация за наличието, качеството и ефективното използване на човешките ресурси във фирмата.

 [Справка по чл.26, ал.5 от Закона за нормативните актове за отразяване на предложенията , получени при обществените консултации](#)

Дата на публикуване: 11.11.2024

Съобщете ни, ако имате проблем с тази страница.

Единен портал за достъп до
електронни административни
услуги - Egov.bg

Система за сигурно електронно
връчване - edelivery.egov.bg

Портал за електронни плащания -
pay.egov.bg

2760 гр. Разлог, ул. "Стефан
Стамболов" №1, тел.: (0747) 80095
GPS Координати 41.88507, 23.46659

Всички контакти

Карта на сайта



ЕВРОПЕЙСКИ СЪЮЗ
ЕВРОПЕЙСКИ
СОЦИАЛЕН ФОНД



ОПЕРАТИВНА ПРОГРАМА
ДОБРО УПРАВЛЕНИЕ

на хоризонталните и централни системи за
електронното управление" по Оперативна програма
"Добро управление"

Copyright © 2024 Община Разлог.



ОБЩИНА РАЗЛОГ

MUNICIPALITY OF RAZLOG

ул. „Стефан Стамболов“ 1, 2760 Разлог
телефон: 0747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg

1, Stefan Stambolov Str., 2760 Razlog, Bulgaria
Phone: +359 747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg



СПРАВКА

ПО ЧЛ. 26, АЛ. 5 ОТ ЗАКОНА ЗА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ
ЗА
ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА, ПОЛУЧЕНИ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ
КОНСУЛТАЦИИ, ПО ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ

Днес, 19.07.2024г. в гр. Разлог, долуподписаната:

Катя Гарабийска – юрисконсулт в отдел „Общинска собственост“

Съставих настоящата справка за следното:

В изпълнение на чл.26, ал.3 и ал.4 предл. второ от Закона за нормативните актове, на
19.06.2024г. на интернет страницата на Община Разлог на адрес:

<https://razlog.bg/wps/portal/municipality-razlog/municipal-council/normative.acts.projects/proekt%20istoricheski%20muzej%20202>

е публикуван: ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ

За обществени консултации с гражданите и юридическите лица бе предоставен 30-дневен срок за предложения и становища по проекта, предвид изложените по – горе обстоятелства. В посочения срок предложения и становища не са постъпили, за което се прилага справка.

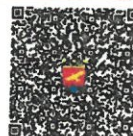


ОБЩИНА РАЗЛОГ

MUNICIPALITY OF RAZLOG

ул. „Стефан Стамболов“1, 2760 Разлог
телефон: 0747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg

1, Stefan Stambolov Str., 2760 Razlog, Bulgaria
Phone: +359 747 80 095
E-mail: kmet@razlog.bg
www.razlog.bg



СПРАВКА

ПО ЧЛ. 26, АЛ. 5 ОТ ЗАКОНА ЗА НОРМАТИВНИТЕ АКТОВЕ
ЗА
ОТРАЗЯВАНЕ НА ПРЕДЛОЖЕНИЯТА, ПОЛУЧЕНИ ПРИ ОБЩЕСТВЕНИТЕ
КОНСУЛТАЦИИ, ПО ПРОЕКТ НА ПРАВИЛНИК ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА
ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ – ГР. РАЗЛОГ

Граждани/ Организации/ Учреждения	Становища/ Предложения/ Мнения	Приема/ Не приема	Мотиви

С уважение,
Катя Гарабийск
юрисконсулт в отдел *ОС*

ОБЩИНСКИ СЪВЕТ

ГРАД РАЗЛОГ

ПРЕПИС-ИЗВЛЕЧЕНИЕ

П Р О Т О К О Л

№ 4

От заседание на Общински съвет гр. Разлог, проведено на
05.05.1999 година.

...

ДНЕВЕН РЕД:

1. ...

7. Предложение от Кмета на Общината относно обособяване на
общински исторически музей – Разлог, като юридическо лице.

...

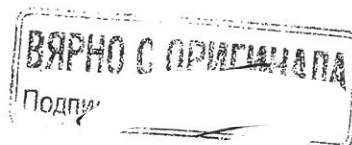
На основание чл.21, ал.1, т.8 от ЗМСМА, чл.12, ал.2 от ЗОС,
въз връзка с чл.7, ал.4 от ЗПКМ, с 20 гласа "ЗА", от гласували
20 бр. общински съветници, ОбС прие

РЕШЕНИЕ № 19

Общински съвет – Разлог:

1. Обособява Общносторически музей – Разлог, като самостоятелно
юридическо лице на бюджетна издръжка и предоставя за безвъзмездно
стопанисване и управление за дейността му имоти – публична общинска
собственост, както следва:

- Паратунова къща,
- Астинова къща,
- Кипрева къща



2. Стопанисването и управлението на имотите по т.1 да се упражнява по предназначението им и в съответствие със ЗОС, ППЗОС и ЗПКМ.



ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС: /п/

/инж. М. Самуилов/



УТВЪРЖДАВАМ,
КМЕТ НА ОБЩИНА
РАЗЛОГ:



СЪГЛАСУВАМ,
МИНИСТЪР
НА КУЛТУРАТА

/ВЕЖДИ РАШИДОВ



За министър:

Заместник - министър: *М. Бедаров*

Заповед за делегиране на правомощия

№ *РР009-0566*

ОТ *03.10.2011*

П РА В И Л Н И К

ЗА УСТРОЙСТВОТО И ДЕЙНОСТТА НА ИСТОРИЧЕСКИ МУЗЕЙ - ГР. РАЗЛОГ

Глава първа.

ОБЩИ ПОЛОЖЕНИЯ

Чл.1 Този правилник урежда устройството и дейността на исторически музей - град Разлог, община Разлог, област Благоевград, 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 Разлог.

(2) Държавната политика по опазване на културното наследство се провежда от министъра на културата във взаимодействие със съответните компетентни държавни и общински органи, Светия синод на Българската православна църква и централните ръководства на другите регистрирани вероизповедания и гражданското общество.

Чл.3 Музеят е юридическо лице, второстепенен разпоредител с бюджетни кредити към община Разлог, съгласно Решение № 19 и Протокол № 4/05.05.1999 г. от заседание на Общински съвет –Разлог.

Чл.4 Музеят е с официално наименование, печат, седалище и адрес-град Разлог, пл. "15 септември 1903" № 14, община Разлог, област Благоевград, създаден като къща-музей „Н. Парапунов” с Решение № 99 по Протокол № 24/20.05.1953 г. на ГНСДТ, преобразуван в Исторически музей с Решение № 49 по Протокол № 5/17.01.2000 г. на Общински съвет – Разлог.

Чл.5 По тематичен обхват музеят е общ.

Чл.6 Ръководството на музея се осъществява:

1. административно-организационно – от кмета на община Разлог.
2. методически – от Министерство на културата;
3. в научноизследователската дейност – от специализираните научни институти към БАН.

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, документира културни ценности, свързани с неговия тематичния обхват;
3. извършва идентификация на културни ценности при придобиване на вещ, която може да се определи като културна ценност, съгласно чл.97, ал.1 Закона за културното наследство;
4. извършва научноизследователска дейност, подчинена на основаната му дейност, организира и провежда научни прояви (конференции, работни срещи и дискусии);
5. получава методическа помощ от държавни регионални музеи;
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 от собствениците им;
8. участва в теренните проучвания на територията на страната, при осигурено финансиране;
9. 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 общината, а за възмездни прехвърлителни сделки с културни ценности национално богатство - след писмено уведомяване на министъра на културата;
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, издава 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 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;
16. подготвя и провежда образователни програми в музея и други дейности с образователна и възпитателна цел;
17. предприема действия за законосъобразното съхраняване на движимите културни ценности във фондовете ѝ, 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, които министерството води 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) Музеят може да извършва и други дейности, свързани с основната му дейност.

Чл. 8 (1) Музеят формира основен, обменен и научно-спомогателен фонд, 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-спомогателния фонд - предмети и други материали от значение за изследователската, експозиционната и образователната дейност на музея.

4. за научният архив:

1. документите по издирването, идентифицирането, изследването, съхраняването, консервацията, реставрацията, движението и представянето на движимите културни ценности;

2. 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;

3. документите за извършените от тях теренни археологически проучвания;

4. 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 следните специализирани отдели:

1. „археология”;

2. „етнография”;

3. „нова и най-нова история”;

(2) В структурата на музея влизат и следните обекти:

1. Парапунова къща – експозиция „Разлог и граничното време”, експозиция „Разложката къща”.

2. Астинова къща – част от експозиционната площ и основното хранилище.

3. Кипрова къща – под наем.

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

(2) Директорът се назначава от кмета на община Разлог въз основа на конкурс, съгласно Кодекса на труда. Условията на конкурса се съгласуват с Министерството на културата.

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

Чл.12(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 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 фондова комисия.

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

Чл.14 (1) Към музея функционира като съвещателен орган Музеен съвет, който обсъжда проблемите и перспективите за развитието на музея, финансовото му състояние, издателската и популяризаторската дейност. В състава му са включени изявени представители на културата, образованието и бизнеса.

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

Раздел III.

ФИНАНСИРАНЕ НА МУЗЕЯ

Чл. 15 Музеят се финансира със средства от:

1. бюджета на община Разлог;

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.16 Музеят осигуряват 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 .

Чл.17 (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 Разлог.

(3) Безплатен вход за посещение на експозиция е определен съгласно заповед на директора на музея.

(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. 18 Работното време на служителите в музея се определя със заповед на директора.

Чл. 19 (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 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 Разлог.

ПРОТОКОЛ

№ 8

От редовно закрито заседание на Общински съвет - гр. Разлог, проведено на **24.09.2020** година.

...

ДНЕВЕН РЕД:

7. Доклад № 61.00 – 305/11.09.2020 год. от инж. Красимир Герчев – Кмет на Община Разлог, относно: Предоставяне за безвъзмездно управление върху недвижим имот - публична общинска собственост, на основание чл.21, ал.1, т.8 от ЗМСМА, чл.8, ал.9 изречение II – ро, чл.12, ал.3 и ал.4 от ЗОС, чл.14, ал.1 и ал.3 от НРПУРОИ.

...

След станалите разисквания и направени предложения, на основание чл.21, ал.1, т.8 от ЗМСМА, чл.8, ал.9 изречение II – ро, чл.12, ал.3 и ал.4 от ЗОС, чл.14, ал.1 и ал.3 от НРПУРОИ и чл.21, ал.2 от ЗМСМА с **18 гласа “ЗА”** д-р Мария Копанарова – Тасева, Петър Попов, Кирил Калоянов, Гергана Костова, Мария Крънчева, Георги Крънчев, Атанасия Спасова, Марио Терзиев, Димитър Марков, Пламен Ботев, Николай Дундалов, Александър Крайнов, Александра Георгиева, д-р Радко Тумбев, Лилка Досевичина, Васка Бележкова – Кирева, Христо Зайков, Пламен Хаджиев от гласували **18 общински съветници, ОбС прие**

РЕШЕНИЕ № 187

1. Допълва раздел II от Годишната програма за управление и разпореждане с имотите - общинска собственост за 2020г. с т.5.6 „Право на ползване и управление, както следва:

1.1. Поземлен имот с идентификатор 61813.758.271, с площ от 361кв.м., с трайно предназначение на територията: урбанизирана, с начин на трайно ползване: ниско застрояване (до 10м), застроен със сграда с идентификатор 61813.758.271.1, полумасивна, с площ от 84кв.м., на 2(два) етажа, с предназначение: сграда за култура, обществена и младежка дейност (Патокова къща), с адрес: гр.Разлог, ул.“Изворите“ №26.

2. Дава съгласие да се предостави на Исторически музей-Разлог за безвъзмездно управление имот- публична общинска собственост, представляващ:

Поземлен имот с идентификатор 61813.758.271, с площ от 361кв.м., с трайно предназначение на територията: урбанизирана, с начин на трайно ползване:ниско застрояване (до 10м),застроен със сграда с идентификатор 61813.758.271.1, полумасивна, с площ от 84кв.м., на 2(два) етажа, с предназначение:сграда за култура ,обществена и младежка дейност(Патокова къща), с адрес: гр.Разлог, ул.“Изворите“№26.

3.Имота и сградата да се ползват за дейностите извършвани от **Исторически музей-Разлог**. Поддържането и ремонтите на имота и сградата да се извършва от **Исторически музей-Разлог**.

4.Имота и сградата не може да се преотстъпват за ползване, да се ползват съвместно по договор с трети лица, да се отдават под наем или да се пренаемат.

5.Когато нуждата от предоставения имот и сграда отпаднат или то се използват в нарушение на т.3 и т.4., те се отнемат със заповед на Кмета на общината.

Мотиви: Решението се приема на основание чл. 21, ал.1, т.8 от ЗМСМА, чл.8,ал.9 изречение II-ро, чл.12, ал.3 и ал.4 от ЗОС, чл.14, ал.1 и ал.3 от НРПУРОИ. Сградата за култура и изкуства(Патокова къща) и прилежащия към нея терен са публична общинска собственост съгласно АПОС №1050/16.08.2010г. Заявен е интерес за стопанисване и управление с предложение вх.№45.00-8/17.07.2020г. от Директора на Исторически музей гр.Разлог- Христина Манова, която се мотивира,че мястото е подходящо за експониране на изложби представящи традициите и обичаите на местните хора.

Съгласно чл.12, ал.3и ал.4 от Закона за общинската собственост, имотите – общинска собственост, които не са необходими за нуждите на органите на общината или на юридически лица и звена на общинска бюджетна издръжка, могат да се предоставят безвъзмездно за управление на други юридически лица на бюджетна издръжка или на техни териториални структури. Имота и сградата не са включени в Годишната програма за управление и разпореждане с имотите - общинска собственост за 2020г., приета с №12 протокол №1 от 30.01.2020г. на Общински съвет гр.Разлог. Годишната програма следва да се допълни с горепосоченото помещение. Съгласно разпоредбата на чл.8, ал.9 от Закона за общинската собственост тази програма може да се актуализира през годината, за което е необходимо решение на общинския съвет.

**ПРЕДСЕДАТЕЛ НА ОБС:/п/
/д-р Мария Копанарова - Тасева/**

Вярно,