

УТВЕРЖДЕНО
приказом директора МБУК
«Горнозаводский краеведческий
музей им. М.П. Старостина»
от 11.12.2023г. № 33

Положение о филиале
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Горнозаводский краеведческий музей
им. М.П. Старостина»

2023 год

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о филиале муниципального бюджетного учреждения культуры «Горнозаводский краеведческий музей им. М.П. Старостина» (далее соответственно – Положение, Музей) является локальным нормативным документом, определяющим цели и задачи, основные функции и статус Филиала Музея.

1.2. Филиал Музея (далее - Филиал) не является юридическим лицом и осуществляет в пределах своей компетенции функции Музея.

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Филиала:

618820, Пермский край, Горнозаводский район, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, д.11.

1.4. Юридический адрес Филиала:

618820, Пермский край, Горнозаводский район, р.п. Теплая Гора, ул. 1 Мая, д.11.

1.5. Официальный сайт Филиала: <https://almazmuseum.ru/>. Собственного сайта Филиал не имеет.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Музея, настоящим Положением о Филиале, локальными нормативными актами, решениями экспертной фондово-закупочной комиссии, годовым планом Музея.

1.7. Филиал осуществляет деятельность от имени Музея. Самостоятельного баланса не имеет. Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе Музея в соответствии с перспективным и годовым планами и регулируется настоящим Положением о Филиале.

1.8. Учёт и хранение музейных предметов музейных коллекций, размещение информации в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации ведется централизованно в Музее. Филиал самостоятельного учёта и хранения музейных предметов музейных коллекций не осуществляет и руководствуется локальными нормативными актами Музея.

1.9. Филиал использует в работе бланки Музея в соответствии с инструкцией по делопроизводству. Собственной печати Филиал не имеет.

1.10. Директор Музея вправе вносить изменения и дополнения в настоящее Положение, а также принять решение о ликвидации Филиала.

1.11. Филиал может быть ликвидирован или реорганизован в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской

Федерации и Уставом Музея.

2.2. Целями деятельности филиала является:

- выявление и соби́рание музейных предметов и музейных коллекций;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов музейных коллекций;
- осуществление просветительской, исследовательской и культурно-образовательной деятельности.

2.3. Основными задачами Филиала являются:

- создание условий для приобщения населения к ценностям отечественной и мировой культуры посредством коллекций и собраний, экспозиций и выставок, публикаций, музейных программ;
- изучение, отражение, сохранение и пропаганда национальных культур народов, проживающих на территории округа;
- развитие новых форм музейной деятельности в области просвещения, духовного и эстетического воспитания населения в процессе целенаправленной и разносторонней работы с аудиторией.

2.4. В интересах достижения целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- осуществляет учёт, хранение, предметов, находящихся в его музейных фондах;
- обеспечивает сохранность музейных предметов и музейных коллекций, инициирует приобретение музейных предметов для использования в качестве объектов показа в установленном порядке через экспертную фондово-закупочную комиссию Музея (далее — ЭФЗК);
- осуществляет изучение и обследование предметов фондов хранения Филиала, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах, внедряет современные технологии во все сферы ведения Филиала;
- ведет исследовательскую работу, в том числе разрабатывает тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок, тексты лекций и экскурсий, сценарии музейных просветительских мероприятий;
- осуществляет публикации музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;

- организывает и проводит необходимые природоохранные мероприятия в пределах территории Филиала;
- организует и проводит мероприятия по содержанию территории Филиала в надлежащем состоянии в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Филиала;
- осуществляет экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Филиала, иную просветительскую и культурно – массовую деятельность;
- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность (в том числе в виртуальной форме):
- проводит зрелищные мероприятия культурно-массового характера, соответствующие направлениям деятельности Филиала, в том числе военно-исторические праздники, дни воинской славы и памятные даты Российской Федерации, в том числе совместно с другими организациями и учреждениями;
- организывает и проводит научные конференции, симпозиумы, круглые столы, семинары, совещания, выставки и прочие социально-культурные мероприятия, в том числе творческие встречи, конкурсы, ярмарки, фестивали, творческие мастерские, художественные студии, в том числе совместно с другими организациями и учреждениями;
- организывает и проводит работу лекториев, клубов, мастерских, художественных студий, осуществляют другие формы просветительской деятельности;
- осуществляет меры охранной и противопожарной безопасности, обеспечивает установленный режим содержания, использования и сохранности имущества филиала;
- выполняет мероприятия по обеспечению антитеррористической защищённости объектов (территории) Филиала;

2.5. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Филиал создан:

- предоставлять по согласованию с Музеем предметы, находящиеся в фондах Филиала, для фото-, кино-, видеосъёмки (воспроизведения), переиздания документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Музея;
- организовывать и проводить мероприятия по содержанию и благоустройству территории Филиала в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Филиала;
- оказывать консультационные, информационные и методические услуги в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и локальными актами Музея;

- организовывать проведение учебных, производственных, методических практик и стажировок для студентов высших учебных заведений;
- оказывать услуги и выполнять работы в качестве исполнителей в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам, заключенным Музеем в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ, связанных с развитием культуры;
- инициировать заключение соглашений о совместной творческой деятельности с муниципальными учреждениями образования и культуры и иными организациями;
- инициировать в установленном порядке рекламную, информационную, методическую, издательскую деятельность, в том числе издание и реализацию каталогов, сборников трудов, отдельных монографий, путеводителей и других форм публикаций, необходимых для обеспечения деятельности Филиала согласно локальным актам Музея;
- реализовывать продукцию, в том числе других производителей по договорам комиссии, соответствующую предмету деятельности Филиала;
- организовывать проведение гуманитарных акций, направленных на социальную поддержку населения;
- реализовывать полезные и общественно значимые культурно-просветительские проекты, получившие признание мировой общественности;
- проводить социологические исследования в целях улучшения качества предоставляемых услуг потребителям;
- проводить работы по выявлению и популяризации памятников истории и культуры, памятных мест, связанных с особенностями территории расположения Филиала.

2.6. Приведённые в пунктах 2.4 и 2.5 настоящего Положения перечни видов деятельности могут быть изменены в связи с изменениями в Уставе Музея.

2.7. Филиал вправе инициировать привлечение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительных финансовых средств в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.8. Филиал вправе проводить благотворительные мероприятия по согласованию с Музеем.

2.9. Цены на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливает и утверждает Музей.

3. Управление деятельностью Филиала.

3.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет директор Музея. Структура, численность, штат, формы и размер оплаты труда работников Филиала определяются и утверждаются директором Музея.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет лицо, назначенное ответственным за деятельность Филиала приказом директора Музея.

3.3. Ответственность за деятельность Филиала несёт директор Музея, лицо, назначенное ответственным за деятельность Филиала в пределах должностных инструкций, настоящего Положения.

3.4. Функции и полномочия лица, назначенного ответственным за деятельность Филиала:

- осуществляет управление деятельностью Филиала и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него обязанностей;
- согласует свои действия по осуществлению деятельности Филиала с директором Музея
- присутствует на ЭФЭК в случае рассмотрения вопросов, касающихся деятельности Филиала;
- готовит годовые планы деятельности Филиала;
- готовит предложения по созданию комиссий, рабочих групп для решения стоящих перед Филиалом задач, разрабатывает положения о них и формирует порядок их работы;
- осуществляет проведение в Филиале мероприятий по обеспечению охранной, пожарной, антитеррористической безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет выполнение мероприятий, проводимых Филиалом по основным видам деятельности;
- использует по назначению имущество, переданное в использование Филиалу, и несет персональную ответственность перед Музеем за его сохранность, в том числе материальную ответственность за нанесённый имуществу ущерб;
- несет персональную ответственность за сохранность музейных предметов и музейных коллекций;
- организуют и обеспечивают своевременное оформление документации для рассмотрения музейных предметов на ЭФЭК в Музее согласно Положению об ЭФЭК;

3.5. Учёт и отчётность Филиала ведутся в объёме по правилам и формам, установленным для Музея, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Расчётно-денежные документы Филиала подписываются директором Музея. Финансовая

деятельность Филиала: продажа входных билетов, рекламной продукции, в том числе осуществление иной деятельности, контролируется директором.

3.7. Годовые планы и отчёты о деятельности Филиала входят в состав годовых планов и отчётов Музея.

3.8. Экспозиционно-выставочную, исследовательскую, издательскую деятельность Филиал согласует с директором Музея.

3.9. Все вопросы, связанные с безопасностью хранения и экспонирования музейных фондов, техническим состоянием охранно-пожарной сигнализации, антитеррористической безопасностью согласуются с главным хранителем фондов Музея.

3.10. Хозяйственные вопросы (ремонт помещения, благоустройство территории, доставка и установка оборудования, и т.д.) согласуются с директором Музея.

4. Имущество и финансовое обеспечение Филиала.

4.1. Имущество Филиала, переданное на соответствующем праве Музею, закрепляется в установленном порядке за Филиалом и находится на материальной ответственности лица, назначенного ответственным за деятельность филиала.

4.2. Для осуществления своей деятельности, предусмотренной Уставом Музея настоящим Положением, Филиал пользуется имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, а также распоряжается с согласия Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Без согласия Музея Филиал не вправе распоряжаться имуществом, находящимся в его использовании.

4.3. Организация учёта музейных предметов в Филиале осуществляется в установленном Музеем порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере музейного дела, нормативными документами Министерства культуры Российской Федерации, определяющими единые правила и условия формирования, учёта, сохранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Уставом Музея, настоящим Положением, должностными инструкциями сотрудников Филиала.

4.4. Поступления музейных предметов в фонды Филиала осуществляется на основании решения ЭФЭК Музея, систематизация фондов по коллекциям и шифры коллекций утверждаются ЭФЭК Музея согласно Положению об ЭФЭК.

4.5. Выдача музейных предметов из фондов Филиала в постоянное или временное пользование оформляется в установленном Музеем порядке. Документацию Филиала по учёту временных поступлений, оформлению актов приёма-передачи, итогов сверок коллекций, хранению дубликатов инвентарных карточек осуществляет главный хранитель фондов Музея.

4.6. Контроль за использованием Филиалом имущества осуществляет Музей в пределах своей

компетенции.

4.7. Источниками финансового обеспечения деятельности Филиала являются:

- средства, выделяемые Музею из муниципального бюджета (субсидии на выполнение муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ) и субсидии на иные цели);
- средства, полученные Музеем от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары и целевые средства, полученные Музеем от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций;
- средства в виде грантов, полученных Музеем.

4.8. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью, использованием имущества, осуществляется Музеем, управлением культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского городского округа Пермского края, финансовым управлением администрации Горнозаводского городского округа Пермского края и иными органами государственной власти в пределах их компетенции.

5. Прекращение деятельности Филиала.

5.1. Деятельность Филиала прекращается:

- по решению директора Музея;
- в случае ликвидации или реорганизации Музея.

5.2. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Музейные предметы музейных коллекций в случае прекращения деятельности Филиала передаются Музею.

5.4. Документы, подлежащие постоянному хранению, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение в архив Музея.



УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ, СПОРТА И РАБОТЫ С МОЛОДЕЖЬЮ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРНОЗАВОДСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА ПЕРМСКОГО КРАЯ

МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ
«ГОРНОЗАВОДСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ ИМ.М.П.СТАРОСТИНА»

ПРИКАЗ

11.12.2023

№ 33

Об утверждении Положения о филиале
муниципального бюджетного учреждения
культуры «Горнозаводский краеведческий
музей им. М.П. Старостина»

В целях упорядочивания деятельности филиала муниципального
бюджетного учреждения культуры «Горнозаводский краеведческий музей
им. М.П. Старостина»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение о филиале муниципального бюджетного
учреждения культуры «Горнозаводский краеведческий музей им. М.П.
Старостина» - далее Положение.
2. Признать утратившим силу Положение о Теплогорском филиале
МБУК «ГКМ им. М.П. Старостина», утвержденное в 2012 году.
3. Разместить Положение на официальном сайте МБУК
«Горнозаводский краеведческий музей им. М.П. Старостина».
4. Контроль за исполнением приказа оставляю за собой.

Директор

Е.В.Гуляева