

Утверждаю:

Директор МБУК «МФКЦ»

 Ю. Л. Яновский

«14» декабря 2017 г.



Согласовано:

Председатель комитета

по социальной политике,

культуре и спорту

 Т. А. Филагова

«14» декабря 2017 г.



ПОЛОЖЕНИЕ
филиала
«Романовский районный краеведческий музей»
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Многофункциональный культурный центр»
Романовского района Алтайского края

с. Романово
2017 г.

I. Общие положения

1.1. Филиал «Романовский районный краеведческий музей (далее - филиал) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Романовского района Алтайского края» (далее – МБУК «МфКЦ») и не является юридическим лицом, подчиняется директору МБУК «МфКЦ», является правопреемником прав и обязанностей МБУК «МфКЦ».

Местонахождение филиала: Алтайский край, село Романово, улица Советская, 69.

1.2. Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами:

- «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. №3612-1 (в ред. от 28.11.2015 г.);
- «О ввозе и вывозе культурных ценностей» от 15.04.1993 г. №4804-1;
- «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. №54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 г.);
- «Об оружии» от 13.12.1996 г. №150-ФЗ (в ред. от 16.07.2016 г.);
- «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 31.03.1999 г. №66-ФЗ;
- «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. №125-ФЗ.

Актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации:

- Указом Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» от 07.09.2010 г. №1099 (в ред. от 07.12.2016 г.).

- Указом Президента Российской Федерации «О государственных наградах Российской Федерации» от 02.03.1994 г. № 442.

- Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 г. № 326-р «Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 г.».

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о Музейном фонде Российской Федерации» от 12.02.1998 г.

- Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» от 12.02.1998 г.

Методическими рекомендациями и инструктивными документами Министерства культуры Российской Федерации (МК РФ), Департамента культурного наследия МК РФ, управления Алтайского края по культуре и архивному делу, ведомственными нормативно-правовыми актами:

- «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» (1985 г.),

- «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР» (1987 г.),

-«Положение о Фондово - закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры РСФСР» (1987 г.),

-«Правила по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (2007 г.).

Актами федеральных органов исполнительной власти, Законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края.

Уставом МБУК «МфКЦ», коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами: положением об экспертной фондово - закупочной комиссии, внутримузеевой инструкцией по учету и хранению музейных предметов и коллекций филиала, приказами, распоряжениями директора МфКЦ, решениями коллегиальных органов МБУК «МфКЦ», а также настоящим Положением.

1.3. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Положение о филиале утверждается директором МБУК «МфКЦ».

II. Цели и задачи

2.1. Основные цели и задачи филиала: выявление и комплектование музейных предметов и музейных коллекций; хранение музейных предметов и музейных коллекций и учет, изучение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительной и образовательной деятельности, популяризация музейных предметов и музейных коллекций и использование музейных документов, образовавшихся в процессе деятельности филиала, организация экспозиционно-выставочной деятельности, осуществление научно-исследовательской, культурно-просветительской, научно-методической работы, реклама деятельности филиала по профилю филиала.

III. Организация деятельности филиала

3.1. Филиалом осуществляются следующие полномочия в установленных сферах деятельности:

3.1.1. работа в соответствии с утвержденными планами;

3.1.2. разработка планов и отчетов филиала, составляются заведующим филиала;

3.1.3. разработка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности;

3.1.4. обеспечение выполнения основных показателей муниципального задания, дорожной карты, государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» в сфере музейной деятельности;

3.1.5. осуществление предоставления статистической и иной отчетности в сфере музейной деятельности;

3.1.6. организация, обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере деятельности филиала;

3.1.7. создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг;

3.1.8. создание условий доступности для инвалидов;

3.1.9. соблюдение правил по охране труда и технике безопасности;

3.1.10. участие в подготовке, переподготовке повышения квалификации и стажировки работников филиала;

3.1.11. участие в проведении аттестации заведующего и специалистов филиала;

3.1.12. осуществление в пределах своих полномочий мер по противодействию терроризму и экстремизму;

3.2. Филиал осуществляет следующие функции: научно-фондовую деятельность, в соответствии музейным законодательством; экспозиционно-выставочную деятельность, научно-просветительскую деятельность, ориентированную на различные категории посетителей; научно-исследовательскую деятельность, методическую работу по профилю филиала; деятельность по популяризации, пропаганде памятников и памятных мест в районе; осуществление мер безопасности по охранной и противопожарной безопасности; обеспечение температурно-влажностного и санитарного режима содержания и использования здания и территории, прилегающей к зданию, занимаемым филиалом.

3.3. Филиал вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, оказываемые филиалом на платной основе:

- индивидуальное, экскурсионное обслуживание посетителей (платное, бесплатное);
- выполнение информационно-справочной работы;
- предоставление материалов на электронные носители;
- организация выставок, мероприятий по заявкам учреждений и организаций;
- фото и видео съемка предметов, коллекций, экспозиций;
- услуга ксерокопирования документов;
- услуга сканирования документов;
- услуга цветного принтера;
- услуга ламинирования документов;
- реализация печатной продукции, издаваемой музеем.

3.4. Использование дохода от оказания платных услуг филиала в соответствии с уставными целями филиала.

3.5. Порядок и условия предоставления платных услуг, использование средств, полученных от оказания платных услуг, регламентируется законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными актами органов местного самоуправления, Положением МБУК «МфКЦ» о платных услугах и об использовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.6. Филиал вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на условиях в порядке, установленном законодательством.

3.7. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются и утверждаются МфКЦ.

3.8. Филиал вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии (свидетельство по драгметаллам).

3.9. Филиал самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве.

3.10. Для выполнения целей филиал имеет право:

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых внебюджетных средств, временной финансовой помощи;
- осуществлять планирование материально-технического обеспечения филиала;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Положением деятельности с согласования директора МБУК «МфКЦ»
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях другие предприятия, учреждения, организации, граждан;
- согласовывать с МБУК «МфКЦ» распоряжение о недвижимом имуществе и особо ценным движимом имуществе, закрепленным за ним;
- не позднее декабря месяца представлять МБУК «МфКЦ» годовой отчет для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством.

IV. Фонды хранения

4.1. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в федеральной собственности (собственности бывшего СССР и РСФСР) до принятия Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» независимо от источников поступления, а также приобретенные за счет средств федерального бюджета (бюджетов бывшего СССР и РСФСР) и закрепленные в оперативном управлении или переданные в пользование музеев и другим организациям независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности являются федеральной собственностью.

4.2. После принятия Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», музейные предметы и музейные коллекции являются собственностью муниципального образования Романовский район и закреплены за филиалом на праве оперативного управления МБУК «МфКЦ».

4.3. Управление музейными фондами, находящимися в оперативном управлении МБУК «МфКЦ», осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.4. Формирование музейных фондов осуществляется за счет:

- передачи собственниками в оперативное управление филиалу музейных предметов и музейных коллекций;
- закупки уникальных предметов через учреждения и организации, а так же у частных лиц;
- получения музейных предметов и музейных коллекций в дар или в порядке благотворительности от физических и юридических лиц;

4.5. Музейные фонды филиала подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации.

4.6. Филиал обязан обеспечивать в отношении фондов:

- сохранность и безопасность;
- ведение и сохранность учетной документации;
- использование их в научных, культурных, образовательных целях;

4.7. Условия финансовые и иные, необходимые для учета, хранения и использования музейных фондов обеспечивает МБУК «МфКЦ» посредством выделения средств на их консервацию и реставрацию, охрану и безопасность.

4.8. Филиал хранит и использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Положением филиала и Уставом МБУК «МфКЦ».

4.9. Фонды музея являются фондами особого режима хранения, музейные предметы и музейные коллекции подлежат отнесению к особо ценному движимому имуществу МБУК «МфКЦ», но не входят в состав имущества, отражаемого на балансе МБУК «МфКЦ». Положение об особо ценном имуществе закреплены в статье 26 Федерального закона «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 08.05.2010 г. №83-ФЗ.).

4.10. Учет музейных предметов ведется с использованием специальной учетной документации.

4.11. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4.12. Музейные предметы и музейные коллекции открыты для доступа граждан. Ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям могут устанавливаться по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище филиала.

4.13. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

4.14. Формирование электронных баз данных, содержащих сведения о музейных предметах и музейных коллекциях в АИС «Государственный каталог

музейного фонда Российской Федерации».

V. Управление филиалом

5.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом МБУК «МфКЦ».

5.2. Контроль над основной и финансовой деятельностью филиала осуществляет МБУК «МфКЦ».

5.3. МБУК «МфКЦ» контролирует:

- процедуру выполнения предоставления муниципальной услуги в полном объеме;
- утверждает изменения и дополнения в Положение филиала;
- утверждает заключение и расторжение трудового договора (контракта), меры дисциплинарной и материальной ответственности и поощрения;
- осуществляет контроль за своевременным и целевым расходованием денежных средств, выделенных из бюджета;
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества филиала, закрепленного на праве оперативного управления в МфКЦ;
- утверждает расходование внебюджетных средств.

5.4. Органом управления филиала является руководитель МБУК «МфКЦ» (далее – Директор);

5.5. Штат филиала утверждается директором МБУК «МфКЦ».

5.6. Филиал включает заведующего филиалом, специалистов (хранителя фондов);

5.7. Филиал возглавляет заведующий филиалом, который назначается и освобождается от должности приказом директора МБУК «МфКЦ», должен иметь высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3-х лет; в период его отсутствия обязанности возлагаются на специалиста филиала по приказу директора МБУК «МфКЦ».

5.8. В своей деятельности заведующий филиалом подчиняется руководителю МБУК «МфКЦ»;

5.9. Заведующий филиалом:

- руководит деятельностью филиала;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на филиал задач и функций;
- представляет филиал в отношениях с директором МБУК «МфКЦ», структурными подразделениями МБУК «МфКЦ»;
- представляет филиал во всех органах и организациях;
- распределяет обязанности между специалистами филиала в соответствии с их должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за филиалом, полученными в установленном порядке;
- обеспечивает соблюдение учетной и служебной (трудовой) дисциплины в филиале;

- в установленном порядке вносит на согласование кандидатуры на должность специалистов филиала;
- вносит предложения, ходатайствует перед вышестоящими органами о поощрении работников филиала, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Романовского района;
- планирует в установленном порядке работу филиала и отчитывается за её выполнение;
- представляет директору МБУК «МфКЦ» предложения о потребности финансовых средств на работу филиала за счет выделяемых субсидий;
- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции. К компетенции заведующего филиалом относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью филиала, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции МБУК «МфКЦ».
- представляет на утверждение внутренние документы регламентирующие деятельность филиала (инструкции по вопросам, относящимся к компетенции филиала);
- обеспечивает проведение массовой научно – просветительной работы, способствующей повышению образованности и культуры посетителей, формированию эстетических взглядов;
- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими музеями;
- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;
- контролирует учет наличия и движения музейных фондов, их размещение в экспозиции, в специально оборудованных фондохранилищах;
- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;
- способствует развитию творческой инициативы работников музея, повышению их квалификации;
- обеспечивает сохранность музейных ценностей;
- обеспечивает деятельность ЭФЗК, совета музея и других совещательных органов в филиале;
- соблюдает правила содержания в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, своевременно организует текущие ремонты недвижимого имущества;
- соблюдает правила содержания надлежащего технического оборудования, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам;
- принимает участие в подготовке, пропаганде, организации и проведении научно – просветительных, культурно – досуговых мероприятий.

5.10. Специалисты филиала назначаются и освобождаются от должности приказом директора МБУК «МфКЦ».

5.11. Сотрудники филиала составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора с МБУК «МфКЦ» и регулируются законодательством о труде.

5.12. Сотрудники филиала подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному страхованию и пенсионному страхованию.

5.13. МБУК «МфКЦ» обеспечивает безопасные для жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.14. Сотрудники филиала имеют право:

- вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда;

- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;

- проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующего квалификационного разряда;

- повышать свою квалификацию;

- пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Сотрудники музея несут ответственность за:

- осуществление возложенных на него должностных обязанностей;

- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;

- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;

- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам и иным лицам.

5.16. При филиале создаются совет и другие коллегиальные совещательные органы, положения и состав которых утверждаются директором МБУК «МфКЦ» по согласованию с заведующим филиала.

5.17. Заведующий филиалом, специалисты филиала могут быть членами Экспертной фондово-закупочной комиссии филиала, других коллегиальных органов МБУК «МфКЦ».

5.18. Работники филиала осуществляют свои функции, права и обязанности, в соответствии с должностными инструкциями.

5.19. Филиал отнесен к собственности МБУК «МфКЦ».

5.20. Собственником имущества филиала является МБУК «МфКЦ».

5.21. МБУК «МфКЦ» устанавливает муниципальное задание для филиала в соответствии с предусмотренным его Положением основной деятельности.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания филиала, а также финансовое обеспечение развития филиала в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, осуществляет МБУК «МфКЦ».

5.23. Для осуществления деятельности филиала, как структурного подразделения МфКЦ, разрабатывается Положение. Положение о филиале утверждается директором МфКЦ.

5.24. Контроль и регулирование деятельности осуществляется МБУК «МфКЦ», а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности филиала.

5.25. Контроль за использованием имущества, закрепленного за филиалом осуществляет МБУК «МфКЦ».

VI. Взаимодействие с другими подразделениями

6.1. Филиал взаимодействует с другими филиалами, отделами, специалистами МБУК «МфКЦ»:

- по научной работе - по вопросам научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной и культурно-просветительской деятельности;
- по вопросам формирования научно значимого музейного собрания, научного описания музейных предметов, использования, получения на ответственное хранение музейных предметов, коллекций, по вопросам обеспечения безопасности музейных предметов;
- по вопросам финансового обеспечения деятельности филиала;
- по вопросам обеспечения функционирования филиала, надлежащих условий хранения и экспонирования музейных предметов.

VII. Ликвидация, реорганизация, изменение типа

7.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа филиала:

7.2. Филиал может быть ликвидирован, реорганизован по решению Администрации Романовского района, МБУК «МфКЦ», по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации:

- по решению суда.

7.3. Филиал может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на участие в культурной жизни.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии МБУК «МфКЦ» к ней переходят полномочия по управлению филиалом. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение.

7.5. Ликвидация филиала считается завершенной, а филиал прекратившим свою деятельность с момента исключения его по решению Администрации Романовского района, МБУК «МфКЦ».

7.6. При ликвидации и реорганизации филиала, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности филиала (кроме ликвидации) все документы по основным видам деятельности передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы по основным видам деятельности, имеющие научно-историческое значение, передаются на

государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств МБУК «МФКЦ» в соответствии с требованиями архивных органов.

VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются по решению МБУК «МФКЦ» и производятся в установленном законом порядке.

Заведующий филиалом

«Романовский районный краеведческий музей»



Т.В. Перепелица