



Государственное бюджетное учреждение культуры Свердловской области
«Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества
и народного искусства имени И.Д. Самойлова»

624641 Свердловская область, Алапаевский район, село Нижняя Синячиха
Тел: (34346)75-2-30, 75-2-37, 75-1-18, адрес электронной почты: nsmzdni@mail.ru



УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК СО «НСМЗДЗ и НИ
им.И.Д.Самойлова»

Ращектаева В.А.

от 10.01.2018 г.

Положение

о филиале

государственного бюджетного учреждения культуры
Свердловской области

«Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества и народного
искусства имени И.Д.Самойлова»

«Коптеловский музей истории земледелия и быта крестьян»

1. Общие положения

1.1. Филиал государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества и народного искусства имени И.Д.Самойлова» «Коптеловский музей истории земледелия и быта крестьян» (далее - Филиал) является обособленным подразделением государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества и народного искусства имени И.Д.Самойлова» (далее – Учреждение), расположенным вне места его нахождения.

1.2. Филиал создан на основании приказа Министерства культуры Свердловской области от 08.04.2008 № 319-УГ «О реорганизации государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества и народного искусства имени И.Д.Самойлова» путем присоединения к нему государственного бюджетного учреждения культуры «Коптеловский музей истории земледелия и быта крестьян» с. Коптелово Алапаевского района Свердловской области.

1.4. Официальное наименование Филиала:

полное: Филиал государственного бюджетного учреждения культуры Свердловской области «Нижнесинячихинский музей-заповедник деревянного зодчества и народного искусства имени И.Д.Самойлова» «Коптеловский музей истории земледелия и быта крестьян»;

сокращенное: Коптеловский музей.

1.5. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде либо стороной в договоре.

1.6. Филиал наделяется имуществом создавшего его Учреждения и действует на основании утвержденного им Положения.

1.7. Местонахождение Филиала: Свердловская обл., Алапаевский район, село Коптелово, ул.Кр.Орлов, д.29.

Почтовый адрес Филиала: 624670, Свердловская обл., Алапаевский район, село Коптелово, ул.Кр.Орлов, д.29.

2. Организация деятельности Филиала

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, правовыми актами губернатора и Правительства Свердловской области, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением.

2.2. Филиал создан без ограничения срока деятельности.

2.3. Деятельность Филиала осуществляется на основе текущего и перспективного планирования, сочетания единоначалия в решении вопросов служебной деятельности и коллегиальности при их обсуждении, персональной от

ветственности работников за надлежащее исполнение возложенных на них должностных обязанностей и отдельных поручений заведующего Филиалом.

2.4. Работники Филиала назначаются на должности и освобождаются от занимаемых должностей приказом директора Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего и работников Филиала регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором Учреждения.

3. Управление и руководство Филиалом

3.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

Непосредственное управление Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый приказом директора Учреждения.

Совмещение должности заведующего с другой оплачиваемой руководящей должностью внутри или вне Филиала не допускается.

3.2. Права и обязанности заведующего Филиалом, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним устанавливаются действующим законодательством и заключенным с заведующим трудовым договором.

3.3. Изменения условий трудового договора допускаются только по соглашению сторон и оформляются в том же порядке, который установлен для заключения трудового договора.

3.4. Прекращение (расторжение) трудового договора с заведующим Филиалом осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации и трудовым договором.

3.6. Заведующий Филиалом:

- руководит всей деятельностью Филиала, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Филиал задач и функций;

- осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Филиала;

- распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Филиала, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Учреждения об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;

- вносит руководству Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности;

- участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Филиала, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;

- принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Филиала;

- участвует в подборе и расстановке кадров Филиала, вносит руководству Учреждения предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Филиала, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;

- совершенствует систему трудовой мотивации работников Филиала;

- осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Филиала в целом;

- представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала;

- несет ответственность за жизнь и здоровье посетителей Филиала и его работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников.

3.7. В период отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет назначенный приказом директора Учреждения другой работник.

3.8. Заведующий Филиалом или лицо, исполняющее его обязанности, имеют право подписи документов, направляемых от имени Филиала по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.9. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимосвязи со структурными подразделениями Учреждения, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

3.10. За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Филиала несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

3.11. Настоящее положение, структура и штатное расписание Филиала утверждаются директором Учреждения.

4. Основные задачи Филиала

4.1. Своевременное и качественное выполнение возложенных на Филиал Учреждением задач и функций.

4.2. Подготовка и представление руководству Учреждения информационно-аналитических материалов о деятельности и перспективах развития Филиала.

4.3. Совершенствование и внедрение новых методов организации работы в том числе на основе использования современных информационных технологий.

4.4. Участие в пределах своей компетенции в подготовке и исполнении управленческих решений руководства Учреждения.

4.5. Решение иных задач в соответствии с целями Учреждения.

5. Основные функции Филиала

5.1. Планирование, организация и контроль деятельности Филиала в соответствии с планами и целями Учреждения.

5.2. Подготовка и представление в установленные сроки статистической финансовой и иной информации о деятельности Филиала.

5.3. Осуществление в пределах своей компетенции иных функций в соответствии с целями и задачами Учреждения.

6. Цели и виды деятельности Филиала

6.1. Филиал создан для достижения следующих целей:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительной и образовательной деятельности.

6.2. Филиал осуществляет следующие виды деятельности в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности (91.02):

- осуществляет в установленном порядке учет и хранение музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных фондах, в том числе оружия, предметов содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- осуществляет комплектование музейных, архивных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- проводит изучение и систематизацию предметов, находящихся в его музейных, архивных фондах, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и коллекциях;
- проводит научные исследования в области истории, природы и культуры;
- разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития Филиала и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;
- обеспечивает экскурсионное, туристическое, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Филиала, организует работу лекториев, кружков, художественных студий, а также культурно-просветительную и образовательную деятельность в установленном порядке;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую и полиграфическую деятельность;
- обеспечивает необходимый режим содержания и использования здания и сооружений на территории Филиала;
- обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования территории, прилегающей к зданию Филиала;
- осуществляет меры по охранной и пожарной безопасности.

6.3. Филиал не преследует в качестве основной цели своей деятельности получение прибыли, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, исключительно соответствующей целям его создания:

- экскурсионное, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание населения;

- организация и оформление выставок по договорам с юридическими физическими лицами;
- показ основной экспозиции и музейных выставок;
- проведение тематических вечеров, вечеров отдыха, встреч с деятелями культуры, искусства, литературы, театрализованных праздников, литературно-музыкальных гостиных, демонстраций кино-, слайд-, видеопродукции, выставок-продаж произведений и изделий самодеятельных художников, мастеров декоративно-прикладного искусства, членов любительских объединений и клубов по интересам;
- рекламно-информационная и издательская деятельность;
- реализация буклетов, календарей, программ и другой печатной продукции, сувенирной продукции, изделий художественных промыслов, произведений искусства, предметов истории, культуры и природы;
- копирование, сканирование, фотографирование, тиражирование и видеосъемка предметов музейного фонда;
- оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Порядок их предоставления определяет директор Учреждения по представлению заведующего Филиалом.

6.4. Доход от перечисленных в пункте 6.3 настоящего Положения видов деятельности используется Учреждением в соответствии с уставными целями, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

7. Фонды хранения

7.1. Музейные фонды закреплены за Филиалом в соответствии с требованиями Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной приказом министерства культуры СССР от 17.07.1985 №290.

7.2. Филиал хранит, использует музейные фонды в соответствии с целями и видами деятельности, определенными настоящим Положением.

Музейные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения.

Прием, учет и выдача из Филиала музейных предметов производится в соответствии с нормативными документами Учреждения.

Музейные фонды Филиала не подлежат продаже, приватизации, залогу.

8. Права и ответственность Филиала

8.1. Филиал имеет право:

- получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по музейной деятельности для ознакомления и использования в работе;
- запрашивать и получать от руководителей структурных подразделений Учреждения информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

- вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала и Учреждения в целом;

- участвовать в подборе и расстановке кадров Филиала;

- вносить предложения руководству Учреждения по повышению квалификации,ощрению и наложению взысканий на работников Филиала;

- участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала.

8.2. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за:

- выполнение возложенных на Филиал функций и задач;

- организацию работы Филиала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений директора Учреждения, действующих нормативно-правовых актов по музейной деятельности.

- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;

- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

- соблюдение работниками Филиала правил внутреннего распорядка, санитарно-гигиенического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

- ведение документации, действующими нормативно-правовыми документами предусмотренной, нормативными актами Учреждения;

- предоставление в установленном порядке достоверной статистической, финансовой и иной информации о деятельности Филиала;

9. Распоряжение имуществом и средствами Филиала

9.1. Филиал осуществляет права владения и пользования закрепленным за ним имуществом исключительно для достижения предусмотренных настоящим Положением целей в соответствии с плановыми заданиями Учреждения.

9.2. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом.

9.3. Филиал несет ответственность за сохранность и целевое использование закрепленного за ним имущества. Контроль за деятельностью Филиала в процессе реализации им права владения и пользования закрепленного за ним имущества осуществляет Учреждение путем проведения документальных и фактических проверок.

9.4. Финансирование Филиала осуществляется по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения за счет средств областного бюджета.

9.5. Источниками формирования имущества Филиала в денежной и иных формах являются:

- денежные средства, выделенные по бюджетной смете расходов;

- доходы от предоставленных платных услуг и иной приносящей доход деятельности, указанных в п.6.3. настоящего Положения;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования, а также другие источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

9.6. Средства, выделенные Филиалу из областного бюджета, могут быть использованы Филиалом исключительно по целевому назначению в соответствии с утвержденной в установленном порядке сметой расходов.

10. Порядок принятия Положения о Филиале, внесения изменений и дополнений

10.1. Положение о Филиале утверждается приказом директора Учреждения в соответствии с Уставом.

10.2. Изменения и дополнения в Положение о Филиале вносятся по решению директора Учреждения.

10.3. Реорганизация и ликвидация Филиала производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Филиала к его правопреемникам.

10.4. Филиал может быть ликвидирован в порядке, предусмотренном федеральным и областным законодательством, настоящим Положением.

10.5. Ликвидация Филиала влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Филиала.

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

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

8 (восемь) листов
цифрами прописью

Должность Директор

Подпись В.А. Радченко

« 10 » января 2013 г. М. П.

