

«УТВЕРЖДАЮ»:
директор МБУК «Тульский историко-
архитектурный музей»

Л.В. Кашенцева



«06»

20 15 г.

Положение
о филиале муниципального бюджетного учреждения культуры
«Тульский историко-архитектурный музей»
«Музей обороны Тулы»

I. Общие положения

1. Филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (далее – Музей) «Музей обороны Тулы» ((далее – Филиал) создан в соответствии с постановлением администрации города Тулы от 29.10.2014 № 3483 «О реорганизации муниципальных казённых учреждений культуры «Историко-художественный музей А.С. Хомякова», «Музей обороны города Тулы в Великой Отечественной войне 1941-1945 годы» и Уставом Музея, утверждённым приказом Управления по спорту, культуре и молодёжной политике администрации города Тулы от 15.04.2015 № 36-01-17/71.
2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Тульской области, Тульской областной и городской Думы, муниципальными правовыми актами, Уставом Музея и настоящим Положением о Филиале.
3. Полное наименование Филиала – филиал муниципального бюджетного учреждения культуры «Тульский историко-архитектурный музей» «Музей обороны Тулы».
4. Сокращённое название – филиал МБУК ТИАМ «Музей обороны Тулы».
5. Место нахождения Филиала: РФ, 301130, Тульская область, Ленинский район, пос. Ленинский, ул. Ленина д. 3.
6. Филиал является территориально обособленным структурным подразделением Музея, не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, счетов в органах Федерального казначейства, учреждениях Банка России или других кредитных организациях, печати со своим наименованием.
7. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Музея. Филиал не может от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, иметь в оперативном управлении обособленное имущество. По обязательствам Филиала имущественную ответственность несет Музей.
8. Филиал взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, другими организациями и учреждениями, гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

II. Цели и предмет деятельности Филиала

1. Филиал создается для осуществления социально–культурной, научно–исследовательской и образовательной деятельности.
2. Задачами Филиала является:
 - выявление, собирание, хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций, связанных с событиями Великой Отечественной войны и героической обороны города Тулы;
 - обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
 - обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
 - организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп.
3. Для достижения установленных настоящим Положением целей и задач Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:
 - 3.1. В области научно–фондовой работы:
 - осуществляет в установленном порядке учет и сохранность предметов, переданных в Филиал на ответственное хранение, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
 - проводит изучение, обследование и систематизацию предметов, переданных в Филиал на ответственное хранение, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
 - принимает участие в работе экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК).
 - 3.2. В области научно–исследовательской работы:

- участвует в разработке и реализации федеральных, региональных, муниципальных и национальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;
- изучает жизнь и деятельность выдающихся личностей города Тулы, связанных с событиями Великой Отечественной войны и героической обороны города Тулы;
- проводит научные исследования, в том числе в ходе организованных в установленном порядке археологических и других научных экспедиций;
- разрабатывает научные концепции и программы развития Филиала, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок.

3.3. В области культурно-образовательной:

- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом;
- обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей;
- проводит научные конференции, симпозиумы, семинары, презентации, круглые столы, мастер-классы и прочие социо-культурные мероприятия;
- организует работу творческих мастерских, клубов и студий;
- принимает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, презентациях, круглых столах, мастер-классах, организуемых в Российской Федерации и за рубежом;
- проводит культурно-просветительские и образовательные мероприятия, в том числе организует музейные уроки, лектории по абонементной системе, стажировки специалистов из музеев РФ, учебные практики студентов;
- разрабатывает экскурсии по музейной экспозиции, временным выставкам Филиала, туристско-экскурсионные маршруты (пешие, на автомобильном и других видах транспорта), связанные с тематикой Филиала, по городу.

3.4. В области редакционно-издательской работы:

- осуществляет подготовку материалов для издания Музеем каталогов, сборников научных трудов, отдельных монографий, методических изданий, путеводителей и других форм публикаций, необходимых для обеспечения деятельности Музея и Филиала;
- участвует в создании кино,- видео,- аудио,- фото,- и мультимедийной продукции, в том числе программ, необходимых для обеспечения деятельности Музея и Филиала;

3.5. В области научно-методической и музееведческой работы:

- оказывает консультативные, информационные и методические услуги в соответствии с профилем Филиала;
- проводит социологические и маркетинговые исследования;
- проводит исследования в области музееведения и методологии.

4. Помимо основных видов деятельности Филиал вправе осуществлять деятельность, приносящую доход, и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, но соответствующие целям его создания:

- реализация входных билетов и абонементов на посещение Филиала;
- платное экскурсионное и лекционное обслуживание;
- реализация полиграфической, сувенирной, аудиовизуальной продукции по музейно-выставочной тематике;
- предоставление услуг по профессиональной видео- и фотосъемке предметов, находящихся в музейной экспозиции Филиала, в соответствии с действующим законодательством;
- оказание платных информационных, экспертно-консультационных и рекламных услуг, научно-исследовательских работ в рамках установленных целей деятельности Филиала;
- организация и проведение на базе Филиала мастер-классов, интерактивных занятий для всех возрастных и социальных групп населения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- зрелищно-развлекательная деятельность: концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, военно-исторические реконструкции, конкурсы, фестивали и т.д.;
- организация студий, кружков, клубов и других творческих объединений, способствующих приобщению к историко-культурному наследию.

5. Филиал в своей работе использует цены на оказываемые им платные услуги, установленные Музеем.

III. Организация деятельности и управление Филиалом

1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий филиалом, который назначается на должность и освобождается от должности в установленном порядке директором Музея по согласованию с Учредителем.
2. Заведующий филиалом:
 - 2.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Филиала.
 - 2.2. Планирует, организует и координирует административно-хозяйственную деятельность Филиала по согласованию с Музеем.
 - 2.3. Планирует, организует и координирует работу Филиала по основным видам деятельности по согласованию с Музеем.
 - 2.4. Представляет в Музей статистическую отчетность, отчеты о результатах деятельности Филиала.
 - 2.5. Обеспечивает выполнение утвержденных Учредителем заданий, представляет в Музей отчеты об их исполнении.
 - 2.6. В пределах своей компетенции распределяет обязанности между сотрудниками Филиала, дает указания, обязательные для исполнения работниками Филиала.
 - 2.7. Вносит предложения директору Музея о поощрении работников Филиала и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.
 - 2.8. Представляет все запрашиваемые материалы, необходимые Музею для оценки работы Филиала и контроля за его деятельностью.
 - 2.9. Решает иные вопросы, относящиеся к деятельности Филиала в пределах своей компетенции.
3. Заведующий Филиалом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.
4. Работники Филиала назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности директором Музея по согласованию с заведующим Филиалом.
5. На работу в Филиал принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.
6. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера работникам Филиала устанавливаются директором Музея в пределах имеющихся средств на оплату труда.
7. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Филиала осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.
8. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников Филиала устанавливаются в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.
9. Трудовые споры (конфликты) между администрацией и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

IV. Имущество, финансовое обеспечение и фонды Филиала

1. Музей обеспечивает Филиал имуществом, необходимым для выполнения последним возложенных на него функций. Филиал не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться данным имуществом без согласия Собственника имущества и Музея.
3. При использовании переданного в пользование имущества Филиал обязан:
 - обеспечивать его сохранность и использование по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния.

4. Источники финансового обеспечения Филиала:

- субсидии, получаемые из городского и вышестоящих бюджетов;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

5. Система учета музейных предметов и музейных коллекций в Филиале осуществляется централизованным способом:

- музейные предметы и музейные коллекции регистрируются в книгах поступлений основного и научно-вспомогательного фондов и научного инвентаря Музея;
- музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в постоянной экспозиции Филиала, передаются на ответственное хранение в Филиал и регистрируются в специальной книге;
- новые поступления актируются и заносятся в книги поступлений в Музей.

6. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, закрепленным за Филиалом, осуществляют Музей, Учредитель Музея и соответствующие органы государственной власти.

V. Реорганизация, ликвидация Филиала

1. Ликвидация или реорганизация Филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
2. Решение о ликвидации или реорганизации Филиала принимается директором Музея по согласованию с Учредителем.
3. При ликвидации или реорганизации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

Органичен *М* (Зав АВ) 5 июня 2015