

УТВЕРЖДАЮ

Директор ГБУК «Самарский
областной историко-
краеведческий музей
им. П. В. Алабина»

В. Н. Лисейчев



« 06 » сентября 20 16 г.

Положение о филиале ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П. В. Алабина» «Музей Модерна»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. «Музей Модерна» (далее – Филиал) является обособленным структурным подразделением ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина» (далее – Музей).
- 1.2. Филиал создается по решению Учредителей в установленном порядке и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, федеральным законом «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992г., федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 24.04.1996г. № 54-ФЗ.
- 1.3. Филиал Музея является некоммерческим учреждением культуры, основными задачами которого являются сбор, хранение, изучение и популяризация музейных коллекций.
- 1.4. Настоящее Положение является внутримuseumным локальным нормативным документом, определяющим правовой статус, предмет и цели деятельности Филиала, основные функции, структуру.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА

- 2.1. Филиал имеет статус объекта культурного наследия федерального значения: «Усадьба Курлиной, 1903 г., арх. Зеленко А.У.».
- 2.2. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина» и настоящим Положением о Филиале.
- 2.3. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Музея и действует на основании утвержденного директором Музея Положения. Филиал не имеет самостоятельного баланса, счетов в органах Федерального казначейства, учреждениях Банка России или других кредитных организациях, печати с изображением Государственного герба Российской Федерации со своим наименованием.
- 2.4. Филиал обслуживается бухгалтерией Музея, не ведет в качестве основной самостоятельную хозяйственную деятельность.
- 2.5. Научно-методическое руководство Филиалом осуществляет Музей путем проведения консультаций, стажировок, семинаров по всем видам музейной деятельности, а также проводит обязательное утверждение, согласование документации по научно-фондовой, научно-экспозиционной, научно-просветительной и издательской деятельности.
- 2.6. Филиал осуществляет свою деятельность от имени Музея. Филиал не может от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные

права, нести обязательства, 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.

2.7. 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.

2.8. Полное наименование Филиала – «Музей Модерна», филиал ГБУК «Самарский областной историко-краеведческий музей им. П.В. Алабина».

2.9. Местонахождение Филиала: 443010, Самарская область, г. Самара, Ленинский район, ул. Красноармейская, дом 15/ул. Фрунзе, дом 159.

2.10. Структура музейного комплекса Филиала:

2.10.1. Мемориальные здания (ул. Фрунзе/Красноармейская, д. 159/15, Литера А1-6, ББ1, В);

2.10.2. Двор мемориального здания (ул. Фрунзе/Красноармейская, 159/15).

2.11. Филиал создается на неопределенное время.

3. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

3.1. Филиал создается с целью:

3.1.1. Хранения музейных предметов и музейных коллекций;

3.1.2. Выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций;

3.1.3. Изучения музейных предметов и музейных коллекций;

3.1.4. Публикации музейных предметов и музейных коллекций, результатов просветительной и научно-исследовательской деятельности;

3.1.5. Осуществления просветительской и образовательной деятельности.

3.2. Предметом деятельности Филиала является выявление, собирание, учет, хранение, обеспечение безопасности, мониторинг сохранности, проведение консервации и реставрации, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;

3.3. Дополнительные виды деятельности Филиал осуществляет в соответствии с Уставом ГБУК «СОИКМ им. П. В. Алабина».

4. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ ФИЛИАЛА

4.1. Осуществление в установленном порядке учета, хранения музейных предметов.

4.2. Осуществление экспозиционно-выставочной деятельности, организация и проведение выставок из фондов Филиала, из собраний других музеев, учреждений и частных лиц, участие в организации и проведении внешних выставок.

4.3. Создание и обеспечение необходимых условий содержания и использования зданий и сооружений Филиала.

4.4. Обеспечение установленного порядка содержания и использования территории, находящейся в пользовании Филиала, а также прилегающей территории.

4.5. Научная популяризация памятников истории и культуры с использованием всех возможностей Филиала, в соответствии с установленным режимом его содержания.

4.6. Учет и каталогизация временных выставок на бумажных и электронных носителях; ведение справочных картотек по профилю Филиала.

4.7. Осуществление научных исследований согласно планам научной работы Музея, организация и участие в проведении научных конференций, симпозиумов, семинаров, исследований и стажировок.

4.8. Комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов по профилю Филиала.

- 4.9. Осуществление научно-просветительской и культурно-образовательной работы, участие в формировании и реализации комплексных программ работы с посетителями.
- 4.10. Осуществление рекламно-информационной работы, подготовка материалов к изданию научной, научно-популярной, рекламной и справочно-информационной продукции по профилю Филиала.
- 4.11. Участие в разработке и реализации программ развития Музея, а также региональных и местных программ сохранения культурного наследия.
- 4.12. Обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей, иной просветительской и культурно-массовой деятельности в соответствии с профилем Филиала.
- 4.13. Осуществление научно-методической работы в соответствии с профилем Филиала, оказание научно-методической, информационной и консультационной помощи музеям, учреждениям, юридическим и физическим лицам по вопросам компетенции Филиала.
- 4.14. Организация и проведение работы лекториев, клубов, мастерских.
- 4.15. Осуществление мер противопожарной безопасности.

5. ИМУЩЕСТВО, ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА ФИЛИАЛА

- 5.1. Здания Филиала являются собственностью Самарской области, занесены в реестр имущества Самарской области и находятся в оперативном управлении у Музея.
- 5.2. Земельные участки в пределах границ территории Филиала находятся в постоянном (бессрочном) пользовании Музея.
- 5.3. Система учета музейных предметов и музейных коллекций в Филиале является автономной. В Филиале ведутся книги поступлений основного и вспомогательного фондов. Филиал хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Музея.
- 5.4. Источниками формирования имущества Филиала являются:
- 5.4.1. Имущество, переданное Филиалу Музеем в установленном законом порядке;
- 5.4.2. Имущество, приобретаемое, в том числе произведенное, Музеем для Филиала за счёт имеющихся финансовых средств, в том числе за счёт средств, полученных от предпринимательской и инойносящей доход деятельности, предусмотренной Уставом Музея;
- 5.4.3. Имущество, передаваемое Музеем в установленном порядке в бессрочное и безвозмездное пользование для деятельности Филиала;
- 5.4.4. Имущество, получаемое Музеем в виде дара, пожертвований российских и зарубежных юридических и физических лиц, а также по завещанию и на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, для деятельности Филиала.
- 5.5. Финансовое обеспечение деятельности Филиала осуществляется на основе сметы доходов и расходов Музея, за счёт средств, определенных Уставом Музея.
- 5.6. Средства, получаемые Филиалом в результате его деятельности, поступают в распоряжение Музея.
- 5.7. Филиал не вправе самостоятельно сдавать в аренду, передавать во временное пользование имущество, закрепленное за ним в установленном законом порядке. Филиал также не имеет право отчуждать или иным способом распоряжаться вышеназванным имуществом.
- 5.8. При использовании имущества, закрепленного за Филиалом в установленном законом порядке, Филиал обязан:
- 5.8.1. Эффективно использовать закреплённое за ним имущество;
- 5.8.2. Обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним имущества строго по целевому назначению;

5.8.3. Не допускать ухудшения технического состояния закреплённого за ним имущества (требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в ходе его технической эксплуатации).

5.9. Контроль за использованием и распоряжением имуществом, переданным Филиалу, осуществляют Музей, Учредители Музея и соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

6. ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

Филиал для осуществления своих функций имеет право:

6.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Филиала, от структурных подразделений Музея, от других учреждений, организаций, должностных лиц.

6.2. Пользоваться в установленном порядке музейным имуществом, средствами связи и коммуникации, транспортом Музея.

6.3. Привлекать в установленном порядке сотрудников других структурных подразделений Музея для содействия в работе Филиала.

6.4. Использовать для организации выставок и иных музейных мероприятий фонды Музея в установленном законом порядке.

6.5. Привлекать в установленном порядке для осуществления отдельных видов работ консультантов, экспертов, специалистов, в том числе на основе гражданско-правовых договоров.

6.6. Взаимодействовать в установленном порядке с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями и общественными организациями, учебными заведениями, творческими союзами.

7. СТРУКТУРА И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

7.1. Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности в установленном порядке директором Музея.

7.2. При исполнении своих должностных обязанностей заведующий Филиалом подчиняется директору Музея.

7.3. При назначении на должность с заведующим Филиалом заключается трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

7.4. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выданной директором Музея, трудового договора и приказа о назначении, в пределах настоящего Положения, Устава Музея, законодательства Российской Федерации.

7.5. Филиал имеет должностной состав согласно действующему штатному расписанию Музея.

7.6. Работники Филиала назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности директором Музея по согласованию с заведующим Филиалом.

7.7. Заведующий Филиалом имеет следующие полномочия:

7.7.1. Руководит работой Филиала и несёт ответственность перед Музеем за выполнение возложенных на Филиал функций и задач в соответствии с настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией заведующего Филиалом;

7.7.2. Представляет Филиал в отношениях с органами государственной власти и местного самоуправления;

7.7.3. Представляет директору Музея предложения о потребностях финансовых средств для работы Филиала за счет сметы бюджетных ассигнований, участвует в формировании плана доходов Филиала от собственной творческо-производственной деятельности;

- 7.7.4. Представляет директору Музея кандидатуры для назначения на должность работников Филиала в порядке, установленном пунктом 7.6. настоящего Положения;
- 7.7.5. Вносит предложения директору Музея об освобождении от занимаемой должности работников Филиала в порядке, установленном Трудовым кодексом РФ и пунктом 7.6. настоящего Положения;
- 7.7.6. Вносит предложения директору Музея о поощрении работников Филиала и применении к ним мер дисциплинарного взыскания.
- 7.8. Работники Филиала осуществляют свои права и должностные обязанности в соответствии с должностными инструкциями.
- 7.9. Контроль за деятельностью Филиала осуществляют Музей, Учредители Музея и соответствующие органы государственной власти.

8. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

- 8.1. Деятельность Филиала прекращается:
- 8.1.1. По решению Учредителей;
- 8.1.2. В случае ликвидации Музея.
- 8.2. Прекращение деятельности Филиала происходит путем его закрытия.