

«УТВЕРЖДАЮ»:

Директор ГУК
«Саратовский областной
музей краеведения»

Е.М. Казанцев

«21 января» 2018 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о Саратовском этнографическом музее – филиале Государственного учреждения культуры "Саратовский областной музей краеведения"

1. Общие положения

1.1. Саратовский этнографический музей – филиал ГУК «Саратовский областной музей краеведения», именуемый в дальнейшем «Филиал», является некоммерческим структурным подразделением музея, именуемым в дальнейшем ГУК «СОМК», и действует на основании и в пределах законодательства Российской Федерации и Саратовской области, Устава ГУК «СОМК» и настоящего Положения.

1.2. «Филиал» не является юридическим лицом, не имеет самостоятельного баланса, счетов в банках и других кредитных учреждениях, не имеет круглой печати.

1.3. «Филиал» не может от своего имени заключать договоры, приобретать имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. По обязательствам «Филиала» имущественную ответственность несет ГУК «СОМК». «Филиал» не несет ответственности по обязательствам ГУК «СОМК».

1.4. «Филиал» не имеет собственных музейных предметов, музейных коллекций.

2. Основные задачи и функции филиала

2.1. Основные задачи филиала:

- документирование, посредством музейных предметов, процессов и явлений, происходящих в природе и общественном развитии региона. Комплектование, хранение, изучение и представление материалов, раскрывающих профильную тематику музея;
- воспитание у посетителей уважения к историко-культурному наследию, формирование исторического сознания;
- консолидация местного сообщества на основе сохранения традиций и истории региона.

2.2. Основные функции филиала:

- разработка концепций развития и перспективных планов деятельности филиала;
- комплектование коллекций, в том числе посредством проведения экспедиций;
- организация хранения музейных предметов и музейных коллекций, принятых во временное пользование;
- научно-исследовательская работа по профилю музея, изучение коллекций, подготовка выступлений, статей, каталогов;
- создание современных экспозиций и выставок, раскрывающих тематику музея;
- осуществление всех форм научно-просветительной работы: экскурсий, лекций, вечеров, презентаций, праздников, клубов, кружков и др.;
- широкое представление и реклама деятельности музея;
- использование современных музейных технологий в деятельности филиала;
- организация программно-проектной деятельности, привлечение грантовых субсидий и иных внебюджетных средств;

- комплектование библиотечного и кино-видео фонда в соответствии с тематикой музея.

3. Имущество, финансовые средства и фонды хранения

3.1. Здания, сооружения и другое имущество «Филиала» являются областной собственностью и находятся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании «СОМК».

3.2. Земельный участок в пределах границ территории «Филиала» является областной собственностью и находится в постоянном (бессрочном) и безвозмездном пользовании «СОМК».

3.3. Музейные предметы и музейные коллекции принимаются на временное хранение для экспонирования в соответствии с «Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР» 1985 г.

. Библиотечный фонд отражается и учитывается в специальной документации. Музейные предметы и музейные коллекции «Филиала» не подлежат продаже, сдаче в аренду, приватизации, залогу или отчуждению иным способом, за исключением случаев утраты, разрушения.

3.4. «Филиал» хранит и использует музейные, архивные и библиотечные фонды для достижения целей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом «СОМК».

3.5. Источниками формирования имущества «Филиала» являются: имущество, переданное «Филиалу» «СОМК» или другими юридическими лицами в установленном законом порядке;

имущество, приобретаемое «СОМК» для «Филиала» за счет имеющихся у него средств;

имущество, передаваемое «Филиалу» за счет спонсорских средств.

3.6. Источниками финансирования деятельности «Филиала» являются перечисляемые через «СОМК»:

- ассигнования из областного бюджета; внебюджетные ассигнования;
- средства, получаемые от продажи билетов на посещение экспозиций и выставок, от проведения экскурсий;
- средства от деятельности кружков, школ-студий, организованных при «Филиале», проведения фольклорно-этнографических праздников и вечеров; средства от издательской и рекламной деятельности; средства от иной творческой деятельности;
- добровольные целевые взносы и дары от физических и юридических лиц; иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3.7. Средства, получаемые «Филиалом» в результате его деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение «СОМК».

3.8. «Филиал» не вправе сдавать в аренду, бессрочное пользование, отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным для него «СОМК» за счет средств, выделенных ему по смете.

При осуществлении оперативного управления переданным «СОМК» имуществом «Филиал» обязан:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество; обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества; это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в ходе его технической эксплуатации.

Контроль за использованием и распоряжением имуществом, переданным «Филиалу» «СОМК», осуществляет «СОМК», Учредитель «СОМК» и соответствующие органы государственной власти или органы местного самоуправления.

Убытки, причиненные «Филиалу» в результате неправомерных действий физических и юридических лиц, а также органов государственной власти и местного самоуправления,

считаются причиненными «СОМК» и подлежат возмещению в полном объеме через суд, арбитражный и третейский суды в порядке, установленном законодательством РФ.

4. Структура и организация деятельности

4.1. «Филиал» возглавляет заведующий, назначаемый директором ГУК «СОМК» и действующий на основании доверенности, выдаваемой «СОМК». При назначении на должность с заведующим заключается трудовой договор (контракт), в котором определяются права, обязанности и ответственность заведующего «Филиалом», условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.2. Заведующий «Филиалом» действует на основании и в пределах настоящего Положения, Устава «СОМК», законодательства Российской Федерации и Саратовской области.

4.3. Заведующий руководит работой «Филиала» на основе единоначалия, несет персональную ответственность перед «СОМК» за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций в соответствии с доверенностью, договором (контрактом) и должностной инструкцией.

4.4. Для выполнения основных задач «Филиал» в пределах полномочий, предоставляемых «СОМК», и утверждаемой «СОМК» сметы имеет право:

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителями «СОМК»;
- в установленном порядке самостоятельно осуществлять производственно-творческую деятельность;
- согласовывать с отделом охраны органов внутренних дел соответствующего муниципального образования режим доступа и порядок охраны музейных ценностей и имущества;
- в установленном порядке реализовывать билеты на посещение «Филиала»; определять порядок реализации печатной и другой продукции, платных услуг и устанавливать на них цены в соответствии с действующим законодательством;
- привлекать для осуществления своих производственно-творческих задач другие предприятия, учреждения и организации, целевые и спонсорские средства; участвовать на добровольной основе в работе, проводимой органами власти, по комплексному развитию территории.

4.5. «Филиал» обязан:

- составлять планы основной деятельности, сметы статей расходов и показатели деятельности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести государственную статистическую отчетность и отчитываться о результатах деятельности перед «СОМК» и Учредителями «СОМК».

За искажение государственной отчетности заведующий «Филиалом» несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке дисциплинарную, административную, материальную и уголовную ответственность.

4.6. Контроль деятельности «Филиала» осуществляется «СОМК», Учредителями «СОМК», налоговыми, природоохранными и другими государственными контрольными органами в пределах их компетенции.

5. Прекращение деятельности

5.1. Прекращение деятельности «Филиала» происходит путем его ликвидации или реорганизации «СОМК» путем выделения из его структуры «Филиала» на условиях и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, Уставом «СОМК» и настоящим Положением.

5.2. Ликвидация «Филиала» или реорганизация «СОМК» путем выделения из его структуры «Филиала» производится по решению Учредителя «СОМК» и регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.3. При ликвидации «Филиала» или реорганизации «СОМК» путем выделения из его структуры «Филиала» архивные фонды «Филиала» могут переходить от «СОМК» другим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Имущество, а также права и обязанности передаются вновь возникшим юридическим лицам в соответствии с разделительным балансом, составляемым «СОМК» в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Реорганизация «СОМК» путем выделения из его структуры «Филиала» считается завершенной с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц, а также регистрации соответствующих изменений в Уставе «СОМК».

5.6. «Филиал» считается ликвидированным с момента государственной регистрации соответствующих изменений в Уставе «СОМК».