

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника управления
Алтайского края по культуре и
архивному делу



Т.Е. Безрукова

20/2г.

УТВЕРЖДАЮ

Директор КГБУ «Государственный
музей истории литературы, искусства
и культуры Алтайя»



И.А. Коротков

И.А. Коротков

«14» июня 2012г.

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале КГБУ «Государственный музей истории литературы,
искусства и культуры Алтайя»
Мемориальный музей Р.И. Рождественского

1. Общие положения.

Настоящее положение о филиале КГБУ «Государственный музей истории литературы, искусства и культуры Алтайя» (далее – КГБУ ГМИЛИКА) - Мемориальном музее Р.И. Рождественского (далее Филиал) – является локальным нормативным документом, определяющим цели и задачи, основные функции и статус Мемориального музея Р.И. Рождественского.

1.1. Мемориальный музей Р.И. Рождественского является обособленным подразделением (филиалом) краевого государственного бюджетного учреждения «Государственный музей истории литературы, искусства и культуры Алтайя», расположенным вне места нахождения головного музея.

Мемориальный музей Р.И. Рождественского создан в соответствии с документами:

- распоряжением Администрации Алтайского края от 04.04.2012 г. № 125-р;
- приказом управления Алтайского края по культуре и архивному делу от 14.06.2012 г. № 282;

1.2. В своей деятельности Филиал руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края;
- постановлениями, приказами, инструкциями и другими руководящими материалами вышестоящих органов по вопросам музейного дела;
- уставом КГБУ ГМИЛИКА, приказами директора, решениями научно-методического совета, сводным годовым и квартальными планами музея, настоящим Положением.

1.3. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с уставом КГБУ ГМИЛИКА, настоящим Положением, перспективным и годовым планом, приказами директора КГБУ ГМИЛИКА.

1.4. Руководство Филиалом осуществляется заведующим, назначаемым на должность приказом директора КГБУ ГМИЛИКА. Сотрудники Филиала назначаются и освобождаются от должности директором КГБУ ГМИЛИКА по представлению заведующего. Сотрудники Филиала действуют на основе штатного расписания согласно своим должностным инструкциям, утвержденным директором КГБУ ГМИЛИКА.

1.5. Полное наименование Филиала: Мемориальный музей Р.И. Рождественского;
сокращенное наименование Филиала: «ММР».

2. Цели, задачи и виды деятельности.

2.1. Филиал в соответствии с государственным заданием КГБУ ГМИЛИКА осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к основным видам его деятельности в сфере культуры.

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

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

2.3. Основными задачами Филиала являются:

- создание условий для приобщения населения к ценностям отечественной и мировой культуры посредством коллекций и собраний филиала (музея), экспозиций и выставок, публикаций, музейных программ;
- изучение, отражение, сохранение и пропаганда национальных культур народов, проживающих на территории района;
- развитие новых форм музейной деятельности в области просвещения, духовного и эстетического воспитания населения в процессе целенаправленной и разносторонней работы с аудиторией.

2.4. Для достижения указанных целей Филиал осуществляет следующие виды деятельности:

- публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;
- работа по хранению, изучению и обеспечению сохранности предметов Музейного фонда Российской Федерации;
- работа по формированию и учету Музейного фонда Российской Федерации.

2.5. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности:

- комплектование музейного собрания и хранение музейных предметов;
- изучение и систематизация музейного собрания, формирование электронной базы данных о предметах музейного собрания;
- организация и проведение научно-исследовательских конференций, семинаров, чтений, «круглых столов», культурно-просветительских декад, конкурсов, фестивалей, Дней культуры и участие в них, в том числе совместно с другими организациями;
- разработка научных концепций и программ развития Филиала, перспективных и годовых планов, тематико-экспозиционных планов экспозиций и временных выставок;
- организация и проведение передвижных выставок, прием передвижных выставок других организаций и музеев, а также организация и проведение совместных выставок с другими организациями и музеями (в том числе передвижных);
- проведение консультаций заинтересованным организациям или отдельным лицам по составу музейных собраний и различным вопросам музейной практики;
- экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей;
- организация и проведение мастер-классов, творческих мастерских, экскурсий-спектаклей, киноуроков, кинопрограмм, слайд-программ, просветительных и интерактивных игровых программ, чтений, музейных праздников и викторин, встреч и юбилейных, праздничных и памятных вечеров, открытий и закрытий выставок, презентаций, литературно-музыкальных вечеров и музыкально-поэтических композиций, профориентационных программ, экскурсий-уроков, экскурсий-конcertов и музейно-концертных программ, выездных программ;

- предоставление права проведения: профессиональной интерьерной, художественно-постановочной и праздничной, семейной фотовидеосъемки, а также съемки отдельных экспонатов и мероприятий музея, записи музейных мероприятий на цифровые носители;

- проведение учебных, производственных, методических практик и стажировок для студентов алтайских ВУЗов и сотрудников муниципальных музеев Алтайского края;

- рекламно-информационная и издательская деятельность: издание каталогов, сборников научных трудов, монографий, путеводителей, выпуск сувенирной и рекламной продукции;

- реализация полезных и общественно значимых культурно-просветительских проектов, получивших признание европейской и мировой общественности;

- проведение гуманитарных акций, направленных на социальную поддержку населения края;

- проведение социологических исследований «Музей и посетитель»;

- проведение работы по использованию и сохранению здания и усадьбы Филиала;

- проведение работы по выявлению и популяризации памятников истории и культуры, памятных мест, связанных с жизнью и деятельностью киноактрисы Е.Ф. Савиновой;

- повышение квалификации специалистов Филиала;

- реализация продукции, работ, услуг юридическим и физическим лицам в соответствии с целями и задачами Филиала;

- проведение научных исследований;

- издание и реализация музейной печатной продукции, сувенирных изделий;

- реализация печатной и сувенирной продукции других производителей;

- предоставлении в прокат копий музейного предмета, предоставление услуг копирования, ксерокопирование, сканирование, фотографирование (предметов вещественного фонда), копирование цифровых аудиовидеозаписей материалов фондовых и внефондовых собраний;

- заключать соглашения о совместной творческой деятельности с государственными и муниципальными учреждениями и органами культуры и иными организациями.

2.6. Филиал вправе привлекать в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, дополнительные финансовые средства в виде добровольных пожертвований и целевых взносов физических и юридических лиц.

2.7. Филиал вправе проводить благотворительные мероприятия.

3. Организация деятельности

3.1. Филиал осуществляет деятельность в соответствии с государственным заданием КГБУ ГМИЛИКА.

3.2. Филиал согласует свою деятельность с руководством КГБУ ГМИЛИКА, а именно:

- годовые планы и отчеты работы Филиала утверждаются на научно-методическом совете КГБУ ГМИЛИКА, квартальные в рабочем порядке согласовываются с директором КГБУ ГМИЛИКА;

- финансовая деятельность Филиала (продажа входных билетов, рекламной продукции, в том числе осуществление иной деятельности) контролируется главным бухгалтером КГБУ ГМИЛИКА посредством регулярных кассовых отчетов;

- экспозиционно-выставочную, исследовательскую, издательскую деятельность Филиал координирует с заместителем директора КГБУ ГМИЛИКА по научной работе;

- научно-просветительскую деятельность, вопросы организации туристического потока, рекламную, маркетинговую и информационную деятельность Филиал координирует с заместителем директора КГБУ ГМИЛИКА по научно-просветительской деятельности;

- вопросы хранения и учета экспонируемых предметов Филиал согласует с главным хранителем КГБУ ГМИЛИКА;

- все вопросы, связанные с безопасностью хранения и экспонирования музейных фондов, техническим состоянием охранно-пожарной сигнализации, решаются совместно с главным сотрудником службы безопасности КГБУ ГМИЛИКА;

- хозяйственные вопросы (ремонт здания, благоустройство территории, доставка и установка оборудования, и т.д.) координируются с заместителем директора КГБУ ГМИЛИКА по административно-хозяйственной работе;

- цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, Филиал согласовывает с директором КГБУ ГМИЛИКА.

3.3. Заведующий Филиалом обязан:

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

- осуществлять оперативный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные КГБУ ГМИЛИКА;

- не позднее установленной даты представлять директору КГБУ ГМИЛИКА годовой отчет, а также иной отчетности, установленной законодательством;

- осуществлять перспективное и текущее планирование деятельности;

- принимать все меры для выполнения государственного задания.

4. Ликвидация и реорганизация.

4.1. Филиал может быть ликвидирован или реорганизован в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края:

- по решению Учредителя или КГБУ ГМИЛИКА.