

Областное государственное
бюджетное учреждение культуры
«Ульяновский областной краеведческий
музей имени И.А. Гончарова»

Утверждаю
Директор музея

_____Ю.К. Володина

«_____» _____ г.

ПОЛОЖЕНИЕ

Филиала «Конспиративная квартира симбирской группы РСДРП»

«_____» _____ г. №_____

I. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет структуру, основные цели, задачи, функции, права, ответственность, взаимодействие и материально-техническое обеспечение филиала «Конспиративная квартира симбирской группы РСДРП» Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А.Гончарова».

1.2. Филиал «Конспиративная квартира симбирской группы РСДРП» (далее – «Филиал») является структурным подразделением музея.

1.3. Филиал создается и ликвидируется по согласованию с Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области.

1.4. Руководство Филиалом осуществляет заведующий филиалом, принимаемый на должность и освобождаемый от должности приказом директора музея, по согласованию с Министерством искусства и культурной политики Ульяновской области.

1.5. Заведующий филиалом подчиняется непосредственно директору музея.

1.6. Должностные обязанности, права и ответственность работников Филиала устанавливаются должностными инструкциями.

1.7. Заведующий филиалом:

- отвечает за выполнение государственного задания и плановых показателей Филиала;
- отвечает за работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами в соответствии с современными требованиями музееведения;
- отвечает за взаимодействие Филиала с другими структурными подразделениями музея;
- отвечает за надлежащее состояние здания филиала и сохранность имущества;
- отвечает за соблюдение сотрудниками филиала производственной дисциплины, правил внутреннего распорядка, правил противопожарной безопасности, правил по технике безопасности и охраны труда;
- представляет в ОГБУК «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А.Гончарова» предложения по подбору кадров и определяет специализацию сотрудников филиала, а также содействует повышению их квалификации.

1.8. Филиал в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- Гражданским кодексом Российской Федерации;
- Трудовой кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации от 26.05.1996 г. №54-ФЗ;
- Федеральным законом от 25.06.2002 г. №73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
- Федеральным законом от 27.07.2006 г. №149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- Законом Российской Федерации от 09.10.1992 г. №3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»

- Приказом Минкультуры России от 15.01.2019 № 17 «Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации»;
- Положением об основах хозяйственной деятельности и финансирования организаций культуры и искусства (утверждено Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.06.1995 г. №609);
- Правилами пожарной безопасности для учреждений культуры Российской Федерации (ВППБ 13-01-94) (введены в действие Приказом Минкультуры России от 01.11.1994 г. №736);
- Уставом Областного государственного бюджетного учреждения культуры «Ульяновский областной краеведческий музей имени И.А.Гончарова»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, по вопросам сохранения и развития культурного наследия народов Российской Федерации, регламентирующие деятельность музеев;
- руководящими документами вышестоящих органов по вопросам музейной работы;
- порядком организации работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- законодательством в сфере авторских и смежных прав;
- правилами описания музейных предметов;
- порядком организации экспертизы культурных ценностей и музейных предметов;
- требованиями к порядку выдачи музейных предметов во временное и постоянное пользование;
- порядком ведения Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации;
- современным состояние науки в избранной области научной деятельности;
- порядком планирования, осуществления и оформления научно-исследовательских работ;
- методами проведения научно-исследовательской, научно-пропагандистской, экспозиционно-выставочной, методической, реставрационной и издательской работы музеев;
- нормативными и методическими документами по вопросам обеспечения безопасности музейных фондов;
- правилами внутреннего трудового распорядка;
- правилами и нормами охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты;
- внутримузейными инструкциями и положениями;
- настоящим положением о филиале;

II. Структура

2.1. Структуру и штатную численность Филиала утверждает директор музея, исходя из условий и особенностей деятельности музея.

2.2. Филиал имеет в своем составе 4,25 штатных единиц:

- заведующий филиалом;
- научный сотрудник;
- музейный смотритель;
- уборщик служебных помещений 0,25 ставки;
- рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий.

2.3. Работники в составе Филиала назначаются и освобождаются от должности приказом директора музея, по представлению заведующего филиалом.

2.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность заведующего филиалом и других сотрудников филиала регламентируются должностными инструкциями, утверждаемыми директором музея.

2.5. Работники Филиала:

- обеспечивают выполнение госзадания и плановых обязательств Филиала по научно-просветительской работе и финансового плана;
- обеспечивают взаимодействие с другими структурными подразделениями музея;
- обеспечивают работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами, отвечающим современным требованиям музееведения.
- исполняют обязанности, предусмотренные должностной инструкцией.

- несут ответственность за соблюдение производственной дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, правил противопожарной безопасности, правил по технике безопасности и охраны труда в филиале.

2.5. Работники Филиала в своей деятельности руководствуются должностной инструкцией.

III. Основные цели и задачи

3.1. Целями филиала являются:

3.1.1. Изучение, популяризация и представление музейных предметов и коллекций, отражающих историю Симбирской губернии начала XX века; Публичный показ музейных предметов и музейных коллекций, как в стационарных условиях, так и в нестационарных условиях;

3.1.2. Сохранение объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) регионального значения «Дом Орлова, в котором находилась конспиративная квартира Симбирской группы РСДРП в 1904-1906 гг.» и его правильная эксплуатация;

3.1.3. Пополнение музейной коллекции согласно Перспективному плану комплектования фондов в рамках профиля филиала.

3.1.4. Воспитание патриотизма и уважения к отечественной истории. Формирование гражданского самосознания у подрастающего поколения музейными средствами в соответствии с профилем филиала.

3.2. Задачами Филиала являются:

3.2.1. Выполнения показателей Государственного задания и плана производственных показателей филиала.

3.2.2. Осуществление контроля за техническим состоянием объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) регионального значения «Дом Орлова, в котором находилась конспиративная квартира симбирской группы РСДРП в 1904-1906 гг.»

3.2.3. Обеспечение государственной услуги «Предоставление доступа к экспозициям музеев и экспозиционных выставок».

3.2.4. Осуществление научно-экспозиционной работы, направленной на создание стационарных и передвижных выставок в рамках профиля филиала.

3.2.5. Осуществление культурно-просветительской деятельности по профилю филиала

3.2.6. Ведение научной работы по темам, определяемым профилем филиала и с учетом конкретной специализации;

3.2.7. Информационное сопровождение деятельности филиала в СМИ и сети Интернет.

IV. Функции

4.1. Для решения поставленных задач филиал осуществляет следующие функции:

4.1.1. Принимает необходимые меры по сохранению объекта культурного наследия (памятника истории и культуры) регионального значения «Дом Орлова, в котором находилась конспиративная квартира симбирской группы РСДРП в 1904-1906 гг.»

4.1.2. Контроль за состоянием пожарной и охранной сигнализации.

4.1.3. Обеспечивает качественное предоставление услуг посетителям.

4.1.4. Осуществляет популяризацию историко-краеведческих знаний по тематике филиала:

- готовит сообщения в газетах и журналах, на интернет сайтах и в социальных сетях;
- проводит экскурсионное и лекционное обслуживание;
- организует и проводит культурно-просветительские мероприятия;
- предоставляет индивидуальным посетителям возможность самостоятельного осмотра экспозиций филиала;
- принимает туристические группы и знакомит их с экспозициями и выставками филиала;
- ведет работу в комплексной автоматизированной музейной информационной системе КАМИС по подготовке карточек музейных предметов и формирует списки предметов для публикации на федеральном портале Государственного каталога Музейного фонда РФ в соответствии с Планом регистрации, утвержденным директором музея.

4.1.5. Ведет научно-исследовательскую работу по проблемам, определяемым его профилем («Основание и деятельность симбирской группы РСДРП», «Край в период Первой Русской революции», «Ульяновцы-участники локальных войн и вооруженных конфликтов»):

-представляет результаты исследовательской работы в виде научных публикаций (справки, рефераты, лекции, экскурсии, издания, экспозиции);

- в процессе исследований составляет научные отчеты, а также необходимый научно-справочный аппарат (библиографии, картотеки, обзоры и т.д.);

- выявляет и изучает соответствующие материалы, хранящиеся в фондах музея, государственных архивах, архивах учреждений, в библиотеках;

- вносит информацию о музейных предметах и персоналиях в базу данных комплексной автоматизированной музейной информационной системы КАМИС.

- устанавливает и поддерживает связи с потомками симбирян-участников революционных событий начала XX века в России;

- устанавливает и поддерживает личные контакты с ульяновцами-участниками локальных войн и вооруженных конфликтов, их родственниками, представителями общественных организаций и движений.

4.1.6. Осуществляет работу по комплектованию фондов материалами исторической тематики, описывает и составляет карточки, разрабатывает планы комплектования фондов;

проводит сбор материалов в соответствии с планом комплектования фондов по темам, определяемым профилем филиала;

4.1.7. Заведующий филиалом в соответствии с нормативными документами является ответственным хранителем музейных предметов, полученных по Актам выдачи для экспонирования на постоянной экспозиции и временных выставках Филиала. Несет ответственность за обеспечение сохранности и безопасности музейных предметов, ведет наблюдение за состоянием сохранности, своевременно инициирует работы по реставрации музейных предметов.

4.1.8. Филиал определяет направления и перспективы своей экспозиционной деятельности:

- обеспечивает процесс создания экспозиций на всех этапах по теме филиала;

- разрабатывает научную документацию, создающихся экспозиций и выставок;

- участвует в разработке проекта художественного решения экспозиции и его реализации.

4.1.9. Филиал изучает и внедряет современные музейные технологии, интерактивные приемы на экспозициях и выставках филиала.

V. Права

Филиал в пределах своей компетенции имеет право:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы по вопросам, входящим в компетенцию Филиала, от структурных подразделений музея, от других учреждений, организаций, должностных и физических лиц;

5.2. Вносить на рассмотрение директора музея предложения по вопросам, входящим в компетенцию Филиала;

5.3. Участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Филиала;

5.4. Подписывать и визировать документы в пределах своей компетенции.

VI. Ответственность Филиала

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение Филиалом задач и функций, предусмотренных настоящим Положением, несет заведующий филиалом.

6.2. Заведующий филиалом несет ответственность за:

- ненадлежащую организацию деятельности Филиала по выполнению задач и функций, возложенных на Филиал;

- несвоевременную и некачественную подготовку документов, несвоевременное и некачественное исполнение поручений Министерства искусства и культурной политики Ульяновской области, администрации музея;

- ненадлежащее ведение делопроизводства в соответствии с действующими правилами и инструкциями;
- предоставление недостоверных сведений по вопросам, входящим в его компетенцию;
- несоблюдение работниками Филиала трудовой дисциплины, норм охраны труда и пожарной безопасности;
- не обеспечение сохранности имущества, находящегося в Филиале, нерациональное использование трудовых и материальных ресурсов;

6.3. Ответственность работников Филиала устанавливается должностной инструкцией.

VII. Взаимодействие

7.1. Филиал выполняет свои функции во взаимодействии со всеми структурными подразделениями музея по вопросам, относящимся к своей компетенции.

VIII. Материально-техническое обеспечение

8.1. Материально-техническую основу деятельности Филиала составляют закрепленные за ним помещения, мебель, оргтехника, вычислительная техника, программное обеспечение документы, необходимые для выполнения возложенных на Филиал задач.

8.2. Работники Филиала несут индивидуальную и коллективную ответственность за сохранность имущества, закрепленного за Филиалом.

IX. Порядок внесения изменений и дополнений

9.1. Изменения и дополнения в Положение вносятся приказом директора музея.

СОГЛАСОВАНО:

Заместитель директора музея
по музейной деятельности

(подпись) В.И. Лосева
(расшифровка подписи)
«____» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Председатель профкома музея

(подпись) С.А. Ойкин
(расшифровка подписи)
«____» _____ 2020 г.

СОГЛАСОВАНО:

Ведущий юрисконсульт

(подпись) Н.А. Кузьмин
(расшифровка подписи)
«____» _____ 2020 г.

Лист ознакомления
с Положением о филиале «Конспиративная квартира симбирской группы РСДРП»
от «30» декабря 2020 г. №____

	Ф.И.О.	Подпись	Дата
1.	Игнатов Станислав Дмитриевич		
2.	Милина Светлана Владиславовна		
3.	Самсонов Александр Сергеевич		
4.			
5.			
6.			
7.			
8.			
9.			
10.			
11.			
12.			
13.			
14.			
15.			
16.			
17.			
18.			
19.			
20.			
21.			
22.			
23.			
24.			
25.			