

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора
государственного бюджетного учреждения
культуры Краснодарского края «Краснодарский
государственный историко-археологический
музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына»
от «31» 12 2019 г. № 32-02



ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале
государственного бюджетного учреждения культуры
Краснодарского края
«Краснодарский государственный историко-археологический
музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына»

Таманский музейный комплекс

г. Краснодар
2019 г.

1. Общие положения

1.1. Таманский музейный комплекс – филиал государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына», в дальнейшем именуемый «Филиал». Филиал был учрежден администрацией края в 1975 году под названием Таманский отдел Темрюкского краеведческого музея. На основании Постановления Совета Министров РСФСР от 05 января 1977 года № 12 «Об организации Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника» Таманский отдел вошел в состав Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника. Согласно Решения Краснодарского краевого Совета народных депутатов от 19 ноября 1990 года № 510-п «О реорганизации структуры Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника. «Краснодарскому государственному историко-археологическому музею-заповеднику» присвоено имя Е.Д.Фелицына, Филиал получил название «Таманский музейный комплекс – филиал Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника им. Е.Д.Фелицына».

1.2. Филиал не является юридическим лицом.

1.3. Филиал является обособленным подразделением юридического лица, расположенным вне места его нахождения и осуществляющим все его функции, в том числе функции представительства.

1.4. Филиал осуществляет деятельность от имени юридического лица. Ответственность за деятельность филиала несет юридическое лицо.

1.5. Филиал не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета, не осуществляет полномочия по ведению бухгалтерского учета. Все имущество филиала находится на балансе Бюджетного учреждения.

1.6. Наименование филиала:

полное – Таманский музейный комплекс - филиал государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына»;

сокращенное – Таманский музейный комплекс – филиал ГБУК КК «КГИАМЗ им. Е.Д.Фелицына».

1.7. Место нахождения Филиала: Российская Федерация, Краснодарский край, Темрюкский район, 353555, станица Тамань, ул. Карла Маркса, 100.

Почтовый адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Темрюкский район, 353555, станица Тамань, ул. Карла Маркса, 100.

1.8. Филиал действует и может осуществлять сделки от имени государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына» (далее - Бюджетное учреждение) на основании доверенности и настоящего Положения, если сумма сделки не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

1.9. Сделки на сумму свыше размера, установленного в пункте 1.8 настоящего Положения, совершает генеральный директор Бюджетного учреждения по заявкам заведующего филиалом в установленном в Учреждении порядке.

1.10. Финансовая деятельность Филиала осуществляется в соответствии с утвержденным Бюджетным учреждением порядком.

1.11. Бюджетное учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами для осуществления хозяйственной деятельности, которые учитываются на балансе Учреждения и находятся в оперативном управлении Бюджетного учреждения.

1.12. Бюджетное учреждение имеет право передать Филиалу любые объекты (имущество) находящиеся в оперативном управлении, если это не противоречит Уставу Бюджетного учреждения и действующему законодательству.

1.13. Филиал имеет печать со своим полным наименованием. Филиал вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Филиал призван способствовать достижению организаторских, социально-культурных, научно-технических и информационно-просветительских целей в сфере культуры и искусства.

Основными целями и задачами Филиала являются: хранение, выявление и собирание, изучение музейных предметов и музейных коллекций, публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности, направленной на популяризацию культурного наследия Кубани и России; обеспечение сохранности переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации данных объектов.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Филиал в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Учет, хранение, консервация и реставрация предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

2.2.2. Комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

2.2.3. Изучение и систематизация предметов фондов хранения Филиала, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о предметах, проведение работы по внедрению современных технологий во все сферы деятельности Филиала;

2.2.4. Выявление и изучение памятников природы, археологии, истории, отечественного искусства и архитектуры, организация научных конференций,

симпозиумов, семинаров, исследований и участие в них как в Российской Федерации, так и за рубежом;

2.2.5. Разработка научных концепций и программ развития Филиала, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

2.2.6. Осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности (в том числе в виртуальной форме) в Российской Федерации и за рубежом;

2.2.7. Обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей, а также иной просветительной и культурно-массовой деятельности;

2.2.8. Проведение в установленном порядке экспертизы естественных, культурных, исторических ценностей, оказание экспертно-консультативной и научно-методической помощи юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем деятельности Филиала;

2.2.9. Проведение учета, паспортизации и исследования памятников природы, истории и культуры, выявление новых объектов природного и историко-культурного наследия и внесение в установленном порядке предложений о включении их в перечень памятников природы, истории и культуры;

2.2.10. Участие в разработке режима содержания и использования памятников природы, истории и культуры, входящих в состав Филиала, зон их охраны и обеспечение осуществления установленного режима;

2.2.11. Разработка программ реставрации движимых памятников природы, истории и культуры, согласование реставрационных проектов, осуществление методического, оперативного контроля и технического надзора за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах историко-культурного наследия;

2.2.12. Организация в установленном порядке естественнонаучных, археологических, исторических, этнографических экспедиций и других научно-исследовательских работ;

2.3. В соответствии с п. 1.2, 1.4-1.5 настоящего Положения Филиал не является юридическим лицом, не распоряжается самостоятельно имуществом, не имеет самостоятельного баланса. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием Бюджетного учреждения в той части, которая касается его (филиала) деятельности. Отказаться от выполнения государственного задания, доведенного до него в установленном порядке, Филиал не может.

Филиал вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим положением, в сфере культуры и искусства, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, сверх объема, установленного государственным заданием Бюджетного учреждения, а в случаях, определенных действующим законодательством России, в пределах государственного задания Бюджетного учреждения.

2.4. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, для достижения целей, ради которых он создан, и соответствующие этим целям:

2.4.1. Организация и проведение, в том числе и в залах Филиала, тематических и музыкальных, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, фольклорных праздников, культурно-развлекательных программ, торжественных мероприятий, мероприятий по памятным датам, театрализованных мероприятий, научных конференций, семинаров, стажировок, лекций, экскурсий, выставок (в том числе по краеведческой тематике)

2.4.2. Подбор, прокат и копирование (тиражирование) цифровых видеодисков, архивных документов, негативов, диапозитив, слайдов, оцифрованных изображений;

2.4.3. Реализация билетов, абонементов и абонементов выходного дня на выставки, выставки-продажи, экскурсии, мероприятия, в том числе по договорам комиссии и агентским договорам;

2.4.4. Разработка, издание, тиражирование и распространение научных, исторических и информационно-справочных изданий, включая мультимедийные;

2.4.5. Воспроизведение и использование изображений произведений искусства из коллекций Бюджетного учреждения;

2.4.6. Хранение экспонатов;

2.4.7. Предоставление копий, архивных документов;

2.4.8. Проведение фото-, видео-, кино-, телесъемок, а также оказание информационно-компьютерных услуг;

2.4.9. Предоставление права юридическим и физическим лицам на проведение в залах фото-, видео-, кино-, телесъемок;

2.4.10. Предоставление права организациям, обслуживающим туристов, на проведение экскурсий в Филиале;

2.4.11. Право использования названия и символики Бюджетного учреждения;

2.4.12. Реализация методических пособий, справочников, программ, каталогов, буклетов, информационно-рекламных материалов, периодических изданий, книг, копий экспонатов, сувенирной продукции, в том числе по договорам комиссии;

2.4.13. Светокопирование документов и изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из газет, журналов, книг, брошюр;

2.4.14. Микрокопирование фрагментов документов из фондов музеев, библиотек, архивов на альтернативные носители;

2.4.15. Информационная и справочно-библиографическая работа для любых пользователей;

2.4.16. Методическая, консультативная помощь другим организациям и физическим лицам;

2.4.17. Консервация документов и документных фондов;

2.4.18. Реставрация изданий и рукописей, фильмов и прочих кино-, видеоматериалов;

- 2.4.19. Подготовка и проведение сценариев массовых и иных мероприятий, фестивалей, мероприятий с использованием индивидуальных произведений, творческих встреч с деятелями культуры, искусства и кинематографии;
- 2.4.20. Методическое обеспечение печатными материалами муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии Краснодарского края;
- 2.4.21. Оказание информационно-рекламных и экспозиционно-выставочных услуг;
- 2.4.22. Проведение археологических исследований, раскопок, экспедиций, охранно-спасательных, исследовательских работ на памятниках архитектуры, археологии, истории и культуры;
- 2.4.23. Организация и обслуживание выставок, профессиональных праздников, презентаций;
- 2.4.24. Проведение фестивалей;
- 2.4.25. Экспертиза и оценка антиквариата в установленном порядке;
- 2.4.26. Учет и паспортизация памятников истории и культуры;
- 2.4.27. Изготовление предметов таксидермии (чучел);
- 2.4.28. Проведение научно-исследовательской и экспериментальной работы по заказам научных, образовательных учреждений, организаций и физических лиц;
- 2.4.29. Услуги по организации и проведению автобусных и пешеходных экскурсий;
- 2.4.30. Производство, издание и реализация компьютерной (распечатка текста, сканирование, копирование на диск, флэш карту, дискету), аудио, видео, фото продукции;
- 2.4.31. Разработка, распространение и реализация методических разработок;
- 2.4.32. Издательская деятельность;
- 2.4.33. Услуги по проведению маркетинговых исследований и предоставлению маркетинговой информации по всем направлениям деятельности отрасли «Культура и искусство»;
- 2.4.34. Услуги по изготовлению и распространению рекламной продукции;
- 2.4.35. Услуги по обеспечению техническими средствами (световым, звуковым, видеопроекционным и иным оборудованием) культурно-просветительских мероприятий, фестивалей, выставок;
- 2.4.36. Проведение совместных мероприятий и программ в соответствии с заключенными договорами в залах Филиала;
- 2.4.37. Организация экскурсионного обслуживания;
- 2.4.38. Оказание посреднических услуг по осуществлению выставочной и иной разрешенной деятельности;
- 2.4.39. Организация работы торговых точек продуктами питания и товарами народного потребления, в том числе с установкой вейдинговых автоматов, в порядке, установленном действующим законодательством;
- 2.4.40. Организация работы пунктов питания для обслуживания посетителей учреждений культуры в порядке, установленном действующим законодательством.

2.5. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Право Филиала осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Филиала со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество Филиала

3.1. Бюджетное учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым ему для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

3.2. Это имущество учитывается на балансе Бюджетного учреждения.

3.3. Филиал в отношении имущества, которым его наделило Бюджетное учреждение, обеспечивает его инвентаризацию и сохранность. Бюджетное учреждение обеспечивает филиал необходимыми средствами на содержания выделенного имущества.

4. Порядок управления Филиалом

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына» и настоящим Положением.

4.2. Руководителем Филиала является заведующий Филиалом, который назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Бюджетного учреждения по согласованию с министерством культуры Краснодарского края в установленном порядке.

4.3. Заведующий Филиалом действует на основании предоставленных ему полномочий и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Бюджетного учреждения, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

4.4. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выданной Бюджетным учреждением.

4.5. Заведующий Филиалом несет ответственность за нецелевое использование средств краевого бюджета, за необеспечение безопасности и сохранности музейных предметов и коллекций, а также другие нарушения законодательства Российской Федерации.

4.6. Штатное расписание Филиала утверждается генеральным директором Бюджетного учреждения в составе штатного расписания Бюджетного учреждения. Структура управления в Филиале утверждается Заведующим Филиалом на основе утвержденного генеральным директором штатного расписания.

4.7. Заведующий Филиалом по согласованию с генеральным директором Бюджетного учреждения организует и направляет научно-творческую, административно-хозяйственную деятельность Филиала.

4.8. Заведующий Филиалом представляет интересы Бюджетного учреждения во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности Филиала.

4.9. Заведующий Филиалом осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Филиала, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- заключает трудовые договоры с работниками, устанавливает заработную плату в пределах штатного расписания, коллективного договора и локальных актов Бюджетного учреждения, а так же на основании действующего законодательства РФ и Краснодарского края;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с коллективным договором, локальными актами Бюджетного учреждения и действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- премирует работников и оказывает материальную помощь только по согласованию с генеральным директором Бюджетного учреждения при наличии денежных средств в пределах, установленных коллективным договором, локальными актами Бюджетного учреждения и действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Филиала;
- вносит предложения в Бюджетное учреждение о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, указанных в п. 3.1. настоящего положения;
- утверждает инструкции, издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Филиала, контролирует их исполнение;
- обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Филиала;
- в рамках хозяйственной деятельности Филиала самостоятельно совершает сделки от имени Бюджетного учреждения, если сумма сделки не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;
- обеспечивает надлежащие условия для хранения музейных предметов и музейных коллекций, их полную сохранность, надлежащий учет, инвентаризацию и реставрацию, своевременное проведение сверок, плановое комплектование;

- обеспечивает надлежащие состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, ГО и ЧС, пожарной безопасности, экологии, безопасности дорожного движения, антикоррупционной политики и др.

4.10. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Заведующий Филиалом:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время – и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях в структурных подразделениях Филиала, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации.

5. Прекращение деятельности Филиала

5.1. Решение о прекращении деятельности Филиала принимает Бюджетное учреждение.