



« УТВЕРЖДАЮ «  
Директор МУ «Ногинский  
музейно-выставочный центр»  
» 2009г.  
Баранова И.И.

## ПОЛОЖЕНИЕ

### О ФИЛИАЛЕ № 1 МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «НОГИНСКИЙ МУЗЕЙНО - ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР»

Г.Ногинск 2009 г.

## РАЗДЕЛ 1 . ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Филиал № 1 – структурное подразделение Муниципального учреждения «Ногинский музейно-выставочный центр» (в дальнейшем Музейный центр), создан на основании Постановления Главы Ногинского района Московской области № 2141 от 24.08.1998г.
- 1.2. Филиал № 1 осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом «О некоммерческих организациях», Федеральным Законом от 06.10.2003 № 1341-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации, Федеральным Законом «О музейном Фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» № 54 от 26.05.1996 г., нормативно-правовыми актами, уполномоченных федеральных и областных органов исполнительной власти Ногинского муниципального района, приказами Учредителей и Учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Полное наименование: Филиал № 1 Муниципального учреждения «Ногинский музейно-выставочный центр».
- 1.4. Сокращенное наименование: Филиал №1 МУ «НМВЦ».
- 1.5. Почтовый адрес: 142400 Московская область, г. Ногинск, ул. Рогожская, д.74.
- 1.6. Филиал №1 является обособленным подразделением Музейного центра, расположенным вне места его нахождения и осуществляющий его функции, в том числе, функции представительства.

- 1.7. Филиал №1 не является юридическим лицом, осуществляет свою деятельность от имени Музейного центра, который несет ответственность за деятельность филиала.

Филиал наделяется имуществом Музейного центра.

## **РАЗДЕЛ 2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.**

- 2.1. Целями создания Филиала №1 являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности.

- 2.2. Видами деятельности Филиала № 1 являются:

- хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

- 2.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим

Положением Филиал №1:

- проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения;

- в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;
- проводит научные исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организует научные конференции;
- осуществляет комплектование архивных и библиотечных фондов.

2.4. Филиал №1 не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания:

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей;
- проводит работу лекториев, кружков, студий, а также иную музейно-образовательную и культурно-просветительную деятельность в установленном порядке;
- осуществляет оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную деятельность;
- согласовывает и обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования помещения.

2.5. Музейные предметы и музейные коллекции, составляющие экспозицию Филиала №1, передаются по акту на временное

хранение из фонда Музейного центра.

### **РАЗДЕЛ 3. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ.**

3.1. Управление филиалом осуществляется в соответствии с

Уставом Музейного Центра и Положения о Филиале №1.

3.2. Филиал №1 возглавляет заведующий, который назначается на

должность и освобождается от должности директором

Музейного центра. Права и обязанности заведующего Филиала

№1 определяются трудовым договором и должностной

инструкцией.

3.3. Заведующий Филиала №1:

- обеспечивает выполнение решений директора Музейного

- центра, касающиеся деятельности Филиала №1;

- в пределах своей компетенции дает указания, обязательные

- для всех работников Филиала №1;

- представляет интересы Филиала №1 во всех учреждениях,

- предприятиях, организациях.

3.4. Директор Музейного центра:

- утверждает штатное расписание Филиала №1;

- осуществляет прием на работу и увольнение работников Филиала №1;
- организует контроль за деятельностью Филиала №1;
- выдает доверенности заведующему Филиалом №1.

3.5. На всех работников Филиала №1 распространяются трудовые и социальные гарантии, а также требования по охране труда и технике безопасности, установленные законодательством Российской Федерации, Уставом Музейного центра и настоящим Положением.

3.6. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Филиала №1 осуществляет директор и главный бухгалтер Музейного центра в пределах своей компетенции.

#### **РАЗДЕЛ 4 . ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА.**

4.1. В целях обеспечения деятельности Филиала №1, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Музейным центром на праве оперативного управления.

4.2. Имущество Филиала №1 учитывается на отдельном балансе, который является частью баланса Музейного центра.

**РАЗДЕЛ 5. ХОЗЯЙСТВЕННО-ФИНАНСОВАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ  
ФИЛИАЛА.**

5. 1 Филиал организует свою работу на основе годового план, являющегося частью планов Музейного центра, включающие в себя:

- муниципальный заказ;
- платные услуги;
- предпринимательскую деятельность;
- другие виды деятельности, предусмотренные Уставом Музейного центра и Положением о данном Филиале №1.

5.2 Источником финансирования Филиала №1 являются:

- бюджетные ассигнования;
- доходы от платных форм музейной деятельности;
- добровольные пожертвования, взносы, спонсорские вклады и дары физических и юридических лиц;

5.3 Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной директором Музейного центра и утвержденной Учредителем.

5.4. Цены на платные услуги и продукцию, включая билеты,

устанавливает Музейный центр, согласно утвержденного органами местного самоуправления Ногинского муниципального района перечня услуг, цен (тарифов), кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг.

5.5. Музейный центр ведет бухгалтерский учет Филиала №1, руководствуясь действующим законодательством.

## **РАЗДЕЛ 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА. ИЗМЕНЕНИЕ ПОЛОЖЕНИЯ,**

6.1. Внесение и изменений и дополнений в настоящее Положение возможно только по решению Музейного центра и производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал №1 может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Музейного центра с согласия Учредителей, либо по решению суда, в порядке, предусмотренным действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Филиала №1 может быть осуществлена в форме



слияния, присоединения, разделения, выделения,  
преобразования.