

Утверждаю
Директор МБУ «Кадыйский краеведческий
музей» Кадыйского муниципального округа
Костромской области

А.С. Пушкарёв



ПОЛОЖЕНИЕ
о деятельности структурного подразделения
«Историко-культурный музей села Завражье»
Муниципального бюджетного учреждения
«Кадыйский краеведческий музей»
Кадыйского муниципального округа Костромской области

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Структурное подразделение «Историко-культурный музей села Завражье» Муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Структурное подразделение) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области (далее – Головное учреждение), являющегося юридическим лицом.

Головное учреждение расположено по адресу: 157980 Костромская область, п.Кадый ул.Новая д.15.

2. Полное наименование: структурное подразделение «Историко-культурный музей села Завражье» муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области. Местонахождение структурного подразделения: 157995, Костромская область, Кадыйский район, с.Завражье, ул.Школьная д.9.

3. Структурное подразделение учреждено на срок деятельности муниципального бюджетного учреждения «Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области.

II. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Целью создания Структурного подразделения является просветительная, научно-исследовательская и образовательная деятельность, а также хранение, изучение, выявление и собирание, публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, обеспечение сохранности переданных ему объектов культурного наследия и доступ к ним граждан, а также сохранение, изучение и популяризация объектов культурного наследия.

2. Предметом деятельности структурного подразделения является:

- работа постоянно действующих экспозиций;
- проведение персональных, сборных и иных выставок (Костромских, иногородних художников), различных видов и жанров искусства на выставочных площадях музея;
- проведение интерактивных мероприятий;

- проведение образовательных мероприятий;
- проведение выездных выставок;
- проведение иных массовых мероприятий;
- проведение платных экскурсий по выставкам, лекций, бесед, открытых уроков для школьников и студентов;
- проведение презентаций;
- организация работы с детской аудиторией;
- лицензионные виды деятельности осуществляются после получения соответствующих лицензий.

III. ПРАВОВОЙ СТАТУС И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. «Историко-культурный музей села Завражье», являясь структурным подразделением МБУ «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области, и не является юридическим лицом.

2. Структурное подразделение осуществляет свою деятельность на основании настоящего Положения.

3. Руководство структурным подразделением осуществляется директором МБУ «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области. Руководство структурным подразделением на месте осуществляется старшим научным сотрудником структурного подразделения.

4. Ответственность за деятельность структурного подразделения несет головной музей.

5. Структурное подразделение несет ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных обязательств и нарушение правил хозяйствования, выполнение нормативов и показателей музейной работы.

6. Осуществляет деятельность, в том числе совместно с другими субъектами, приносящую доходы, и использует их на развитие основной деятельности филиала, по согласованию с директором музея.

7. Планирует свою основную деятельность и определяет перспективы развития самостоятельно по согласованию с директором музея.

8. Старший научный сотрудник Структурного подразделения отчитывается о результатах деятельности директору музея в порядке и сроки, установленные МБУ «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области.

IV. ИМУЩЕСТВО СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Имущество Структурного подразделения образуется из средств, закрепленных за ним музеем.

Имущество, закрепленное за структурным подразделением, является собственностью Учредителя – администрации Кадынского муниципального округа Костромской области на праве оперативного управления.

2. Структурное подразделение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему, без разрешения руководства МБУ «Кадынский краеведческий музей» Кадынского муниципального округа Костромской области.

3. Структурному подразделению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность.

4. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение структурного подразделения по согласованию директором МБУ

«Кадыйский краеведческий музей» Кадыйского муниципального округа Костромской области и учитываются на балансе головного музея.

V. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Для выполнения своих задач и задач головного музея, структурное подразделение осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах и на условиях, определенных ему головным музеем.

2. Структурное подразделение несет материальную ответственность перед головным музеем за нанесенный ущерб.

3. Итоги деятельности структурного подразделения отражаются в отчете о прибылях и убытках, а также годовом отчете головного музея.

4. Хозяйственный год структурного подразделения совпадает с хозяйственным годом головного музея.

VI. УПРАВЛЕНИЕ СТРУКТУРНЫМ ПОДРАЗДЕЛЕНИЕМ

1. Общее руководство структурным подразделением осуществляет директор головного учреждения.

2. Старший научный сотрудник структурного подразделения действует на основании настоящего Положения, Устава головного учреждения.

3. К исключительной компетенции головного учреждения по управлению структурным подразделением входит:

- утверждение Положения о деятельности структурного подразделения, внесение в него изменений и добавлений;
- определение основных направлений деятельности структурного подразделения, утверждение планов и отчетов об их выполнении;
- назначение и увольнение сотрудников структурного подразделения;
- определение структуры структурного подразделения;
- утверждение штатного расписания;
- установление заработной платы сотрудникам структурного подразделения;
- применение дисциплинарных взысканий и взысканий на основании Правил внутреннего трудового распорядка, утвержденных приказом директора головного учреждения;
- установление размера, формы и порядка наделения структурного подразделения имуществом;
- утверждение годовых планов и отчетов по результатам деятельности, определение порядка распределения прибыли и порядка покрытия убытков;
- принятие решения о прекращении деятельности структурного подразделения, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса.

4. К компетенции старшего научного сотрудника структурного подразделения относится решение всех вопросов, которые не составляют исключительную компетенцию директора головного учреждения.

5. Старший научный сотрудник структурного подразделения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности структурного подразделения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью структурного подразделения в соответствии с планами, утвержденными головным музеем;
- распоряжается средствами филиала в пределах, предоставленных ему прав;
- дает устные указания, обязательные для исполнения всех работников структурного подразделения;

- по согласованию с директором головного музея определяет структуру филиала, численный, квалификационный и штатный состав. Вносит предложения о приеме и увольнении работников на утверждение директора головного музея в соответствии со штатным расписанием музея, совершает иные действия необходимые для достижения целей и задач структурного подразделения.

6. Старший научный сотрудник структурного подразделения несет персональную ответственность за:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами музея-заповедника;
- за выполнение заданий, связанных с деятельностью структурного подразделения;
- за выполнение требований правил пожарной и антитеррористической безопасности и охраны труда;
- за неисполнение Постановлений, Инструкций, Приказов и других руководящих государственных, муниципальных, внутримuseumных нормативных документов, регламентирующих деятельность по учёту, хранению музейных ценностей, находящихся в музее;
- за разглашение служебной информации;
- за причинение материального ущерба в пределах, определённых действующим законодательством Российской Федерации;
- за правонарушения, совершённые в процессе осуществления своей деятельности, в соответствии с действующим гражданским, административным и уголовным законодательством.

VII. КОНТРОЛЬ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ И ПРАВОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Проверка финансово-хозяйственной и правовой деятельности структурного подразделения осуществляется лицом или комиссией, уполномоченной администрацией МБУ «Кады́йский краеведческий музей» Кады́йского муниципального округа Костромской области из числа специалистов головного музея или привлекаемых в случае необходимости из других организаций.

2. Комиссия (уполномоченное лицо) головного музея вправе требовать от должностных лиц структурного подразделения предоставления ему всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений.

VIII. ОТЧЕТНОСТЬ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Структурное подразделение учитывает результаты своей деятельности, ведет статистическую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством РФ. Отчет о результатах своей деятельности предоставляет в головной музей, не направляя его в другие структуры.

IX. ПЕРСОНАЛ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Трудовые отношения, возникшие с работниками структурного подразделения, регулируются российским трудовым законодательством и правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом директора музея.

2. Штатное расписание, структуру и численный состав структурного подразделения утверждает директор головного учреждения.

Х. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ СТРУКТУРНОГО ПОДРАЗДЕЛЕНИЯ

1. Деятельность структурного подразделения прекращается:

- по решению Учредителя – администрации Кадыйского муниципального района;
- по решению суда.

2. Ликвидация структурного подразделения производится назначенной головным музеем ликвидационной комиссией, а в случаях прекращения деятельности филиала по решению Арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этим органом.

3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами структурного подразделения, ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество филиала, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов филиала третьим лицам, а также составляет ликвидационный баланс и представляет его директору головного учреждения и учредителю.

4. При недостатке денежных средств структурного подразделения для расчетов с кредиторами головной музей обязан удовлетворить их законные имущественные требования.

5. Ликвидационная комиссия несет имущественную ответственность за ущерб, причиненный головному музею, а также третьим лицам в соответствии с законодательством РФ.