

Муниципальное бюджетное
учреждение культуры «Троицкий
многофункциональный культурный центр»
(МБУК «ТМКЦ»)



ПОЛОЖЕНИЕ
от 09.01.2018 № 11
О структурном подразделении
«Троицкий районный краеведческий музей»

1. Общие положения

Троицкий районный краеведческий музей (далее – ТРКМ) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Троицкий многофункциональный культурный центр» (МБУК «ТМКЦ»). ТРКМ располагается по адресу: 659840, Алтайский край, Троицкий район, с. Троицкое, ул. Комсомольская, 27. ТРКМ возглавляет зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности, который назначается и освобождается от должности приказом директора, подчиняется директору, в период его отсутствия обязанности возлагаются на специалиста ТРКМ по приказу директора. Штат ТРКМ утверждается директором.

В своей деятельности ТРКМ руководствуется:

Федеральными законами: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. № 3612 - 1; «О ввозе и вывозе культурных ценностей» от 15.04.1993 г. №4804 – 1; «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» от 26.05.1996 г. № 54 –ФЗ; «Об оружии» от 13.12.1996 г. № 150- ФЗ (редакцией 10.07. 2012 г.); «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 31.03.1999 № 66-ФЗ.

Указом президента Российской Федерации «О государственных наградах Российской Федерации» от 02.03.1994 г. №442.

Постановлениями Правительства Российской Федерации: «Положение о музейном фонде Российской Федерации» от 12.02.1998 г., «Положение о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» от 12.02.1998г.

Ведомственными нормативно-правовыми актами: «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР»(1985г.), «Инструкция по учету и хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях СССР»(1987 г.), «Положение о фондово - закупочной комиссии музеев системы Министерства культуры РСФСР»(1987г.), «Правила по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и

других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук»(2007г.)

Методическими рекомендациями и инструктивными документами Министерства культуры Российской Федерации (МК РФ), Департамента культурного наследия МК РФ, управления Алтайского края по культуре и архивному делу.

Локальными нормативно-правовыми актами ТРКМ МБУК «ТМКЦ»: Уставом, коллективным договором, данным Положением, Инструкцией по учету и хранению музейных предметов и коллекций Троицкого районного краеведческого музея, приказами, распоряжениями директора.

Положение утверждается директором.

2. Основные цели и задачи ТРКМ

2.1 ТРКМ осуществляет следующие задачи и цели:

- Формирование, обработка и учет, обеспечение безопасности, сохранности и организации использования и раскрытия музейного и архивного фонда в рамках действующего законодательства Российской Федерации;

- Организация культурного досуга населения Троицкого района;

- Приобщение населения к ценностям отечественной и мировой культуры;

- Оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи;

- Создание, сохранение и предоставление в общественное пользование документов музейного фонда на любых видах носителей, отражающих знания и историю, культурные традиции, имеющих, прежде всего отношение к региону и Российской Федерации;

- Создание условий для предоставления услуг населению культурно - досугового и информационно – просветительского характера

2.2 Основные виды деятельности ТРКМ:

ТРКМ, в соответствии с возложенными задачами, осуществляет следующие виды деятельности:

- работа по выявлению, хранению, изучению, формированию, учету, систематизации и обеспечению сохранности предметов музейного фонда в установленном порядке;

- работа по экспозиционно – выставочной, научно – просветительской и культурной деятельности;

- услуга по публикации 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 консервации предметов музейного фонда, выявление требующих реставрации предметов;

- работа по осуществлению в установленном порядке коллекционирования и экспонирования оружия, имеющего музейную ценность (не являющегося по своим характеристикам боевым), основных частей оружия и патронов к нему

- методическая и научно – исследовательская и поисковая работа в области изучения истории, природы края, этнографии, археологии, фольклористики, памятников истории и культуры.

2.3. Иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными видами деятельности:

- организует работу по научному комплектованию музейных и архивных фондов путем приобретения, в установленном порядке предметов истории, культуры и искусства, в том числе, различные виды оружия и предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, полученные путем дарения от физических и юридических лиц, а также в порядке наследования и получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц;

- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в музее и вне его, в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с музеями Российской Федерации и зарубежными, а также с учреждениями и частными лицами;

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей ТРКМ, осуществляет просветительскую и образовательную деятельность;

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, научную инвентаризацию и сверку музейного фонда с учетной документацией, его научное изучение и систематизацию на бумажных и электронных носителях;

3. Структура ТРКМ

3.1. ТРКМ включает зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности, специалистов: хранителя музейных предметов, экскурсовода.

3.2.Зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности, работники ТРКМ назначаются на должность и освобождается от занимаемой должности, в установленном порядке, директором МБУК «ТМКЦ».

4. Права и ответственность

4.1. Зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности:

- руководит работой ТРКМ, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на ТРКМ задач и функций;

- представляет ТРКМ в отношениях с директором, структурными подразделениями МБУК «ТМКЦ».

- в установленном порядке, планирует работу ТРКМ и отчитывается за ее выполнение;

- представляет директору предложения о потребности в финансовых средствах на работу ТРКМ за счет выделяемых субсидий;

- вносит предложения директору о поощрении работников ТРКМ, применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

- распределяет обязанности между работниками ТРКМ, дает им распоряжения по вопросам работы ТРКМ;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции.

4.2. Работники ТРКМ осуществляют свои функции, права и обязанности, в соответствии с должностными инструкциями.

4.3. Зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности, специалисты ТРКМ могут быть членами Экспертной фондово - закупочной комиссии ТРКМ и других коллегиальных органов МБУК «ТМКЦ».

5. Взаимодействие с другими подразделениями:

ТРКМ взаимодействует с другими структурными подразделениями МБУК «ТМКЦ» по вопросам совместного проведения мероприятий;

С бухгалтерией - по вопросам финансового обеспечения деятельности ТРКМ.

6. Организация работы ТРКМ

Определение порядка деятельности ТРКМ:

- работа ТРКМ осуществляется в соответствии с утвержденными планами;

- планы ТРКМ составляются зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности;

- указания зам. директора МБУК «ТМКЦ» по музейной деятельности являются обязательными для работников ТРКМ;
- своевременное и качественное выполнение поставленных целей и задач;
- работники ТРКМ выполняют функции, возложенные на ТРКМ.

Реорганизация и ликвидация ТРКМ:

- ТРКМ может быть реорганизован по решению директора МБУК «ТМКЦ»
- ТРКМ может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Изменения и дополнения к настоящему Положению вносятся на основании приказа директора.

Зам. директора МБУК «ТМКЦ»
по музейной деятельности:

В.Н.Шморина В.Н.Шморина

С Положение ознакомлены:

Ирина Гросс
Виктор Нечаев
Ирина Соколова
Ирина Гросс

Должность работника	Подпись, дата	Ф.И.О
Экскурсовод	<i>Ирина Соколова</i> 10.01.2018	Соколова Ирина Васильевна
Хранитель музейных предметов	<i>Ирина Гросс</i> 10.01.2018	Гросс Инна Геннадьевна
Уборщик служебных помещений	<i>Ирина Соколова</i> 10.01.2018	Соколова Ирина Васильевна
Электромонтер	<i>Виктор Нечаев</i> 10.01.2018	Нечаев Виктор Григорьевич
Зав. хозяйством	<i>Виктор Нечаев</i> 10.01.2018	Нечаев Виктор Григорьевич