Приложение
УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора МКУК
Иркутского муниципального
округа УСКК
от «30» апреля 2026г. № 26

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
Историко – краеведческий музей им. Н. Перетолчина
Муниципального казенного учреждения культуры
Иркутского муниципального округа
«Уриковский социально-культурный комплекс»

Иркутский муниципальный округ
2026г

1. Общие положения

1.1.Историко - краеведческий музей им. Н.В. Перетолчина, является структурным подразделением (далее - Подразделение) Муниципального казенного учреждения культуры Иркутского муниципального округа «Уриковский социально-культурный комплекс» (далее Учреждение), расположенным вне места его нахождения и осуществляющим постоянно все его функции или их часть.

1.2. Подразделение не является юридическим лицом, действует от имени Учреждения, которое несёт ответственность за его деятельность.

1.3. Деятельность Подразделения регулируется:

-Конституцией Российской Федерации;

-Федеральными Конституционными законами;

-Федеральными законами;

-иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации;

-законами и иными нормативно-правовыми актами Иркутской области;

-иными муниципальными правовыми актами Иркутского муниципального округа;

-Уставом Учреждения;

-иными локальными актами Учреждения

-настоящим Положением.

1.4. Подразделение создаётся, реорганизуется, переименовывается и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством РФ и Уставом Учреждения.

1.5. Официальное наименование:

-полное: Историко – краеведческий музей им. Н. Перетолчина;

-сокращённое: ИКМ им.Н.В.Перетолчина.

1.6. Место нахождения и почтовый адрес: 664531, Российская Федерация, Иркутская область, м.р-н Иркутский, с.п. Уриковское, с. Лунина, д. 2Г.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

2.1. Цель создания Подразделения - организация досуга и создание условий для реализации и удовлетворения культурных запросов и духовных потребностей населения.

2.2. Задачи Подразделения:

-сохранение и развитие культурных традиций;

-информационное обеспечение населения в области культуры и искусства;

-организация активного отдыха и полноценного досуга;

-выявление, комплектование, изучение и систематизация предметов музейного фонда;

-разработка и реализация основных направлений деятельности музея;

-иные задачи деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения.

2.3. Предмет деятельности: организация музейного обслуживания

населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп.

2.4. Виды деятельности:

-проведение презентаций, выставок, тематических программ;

-экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездныхэкспозиций;

-экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителеймузея;

-предоставление гражданам дополнительных музейных услуг;

-иные виды деятельности, предусмотренные Уставом Учреждения и настоящим Положением, в том числе оказание платных услуг.

3. Управление Подразделением

3.1. Управление осуществляется в соответствии с Уставом Учреждения и настоящим Положением.

3.2. Непосредственное управление осуществляет руководитель Историко-краеведческого музея им. Н.В.Перетолчина, назначаемый приказом директора Учреждения.

3.3. Права и обязанности руководителя Подразделения определяются:

-уставом Учреждения;

-настоящим Положением;

-трудовым договором;

-правилами внутреннего трудового распорядка;

-должностной инструкцией.

3.5. Руководитель Подразделения вправе:

-представлять Подразделение на совещаниях, конференциях, семинарах;

-участвовать в обсуждении и решении производственных вопросов;

-самостоятельно определять пути и методы реализации планов работы;

-сотрудничать с другими структурными подразделениями;

-пользоваться имуществом Учреждения в рабочих целях;

-вносить директору Учреждения предложения по улучшению работы Подразделения.

3.6.Руководитель Подразделения несёт ответственность за:

-точное и качественное выполнение функций Подразделения;

-качество культурно-досугового обслуживания;

-составление и своевременное представление планов и отчётов;

-соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины;

-состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии и пожарной безопасности;

-сохранность материальных ценностей и имущества.

4. Имущество Подразделения

4.1. Имущество выделяется Подразделению в целях обеспечения его деятельности и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.2. Имущество учитывается на отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

4.3. Материально ответственным лицом за имущество является руководитель Подразделения.

5. Хозяйственно-финансовая деятельность

5.1. Работа организуется на основе годового и месячного планов, являющихся частью планов Учреждения.

5.2. Источники финансирования:

-бюджетные ассигнования;

-доходы от платных форм культурно-досуговой деятельности;

-добровольные пожертвования юридических и физических лиц;

-иные не противоречащие законодательству источники.

5.3. Расходование финансовых средств производится в соответствии со сметой, составленной директором подразделения и утверждённой директором Учреждения.

5.4. Цены на платные услуги согласовываются с Учреждением и утверждаются учредителем в соответствии с законодательством.

5.5. Подразделение представляет Учреждению установленную отчётность в сроки, определённые Учреждением.

6. Прекращение деятельности Подразделения

6.1. Решение о прекращении деятельности (ликвидации или реорганизации) принимается Учредителем в порядке, предусмотренном законодательством РФ.

6.2. Реорганизация может осуществляться в форме слияния, присоединения, выделения, разделения или преобразования.

7. Внесение изменений и дополнений

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся приказом директора Учреждения.

7.2. Изменения и дополнения вступают в силу с даты их утверждения, если иное не предусмотрено приказом.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с даты его утверждения директором Учреждения.

8.2. Все вопросы, не урегулированные настоящим Положением, решаются в соответствии с действующим законодательством РФ, Уставом Учреждения и иными локальными актами.