



П О Л О Ж Е Н И Е о структурном подразделении «Пуреховский краеведческий музей имени Д.М. Пожарского»

1. Общие положения

1.1. Пуреховский краеведческий музей им. Д.М. Пожарского (далее — Музей) является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения культуры «Центр туризма «Русские крылья»» (далее — Учреждение) и не имеет статуса юридического лица. Объем правомочий Музея определяется настоящим Положением.

1.2. Музей создается без ограничения срока деятельности.

1.3. Музей в своей деятельности руководствуется:

- Федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»,
- «Положением о Музейном фонде Российской Федерации», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.98г. №179,
- действующей Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1885г. №290,
- Уставом Учреждения,
- данным Положением.

1.4. Адрес (место нахождения) Музея: 606540, Нижегородская обл., городской округ город Чкаловск, с. Пурех, ул. Ленина, д.66.

1.5. Музей является систематизированным тематическим собранием памятников истории и культуры, комплектуемым, сохраняемым и экспонируемым в соответствии с действующими правилами. В основе поисковой и собирательной деятельности Музея лежит краеведческий принцип.

1.6. Музей способствует воспитанию у молодого поколения бережного отношения к традициям, культуре и истории своего и других народов, приобщению к историческому и духовному наследию через практическое участие в сборе и хранении документов, изучении и благоустройстве памятников села Пурех.

1.7. Организационно-методическим центром по работе с Музеем является Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Центр туризма «Русские крылья»».

1.8. Деятельность Музея как структурного подразделения Учреждения основана на принципах исполнения Музеем решений руководства Учреждения.

Основные понятия:

- **музей** — это музей комплексного профиля, в которых собирают коллекции памятников не только истории, социально-экономического, культурного развития края, но и природы;
- **музейный предмет** — памятник материальной и духовной культуры культуры;
- **музейное собрание** — научно организованная совокупность музейных предметов и вспомогательных материалов;
- **комплектование музейных фондов** — деятельность музея по выявлению, сбору, учету и описанию музейных предметов;
- **инвентарная книга** — основной документ учета музейных предметов;
- **экспозиции** — выставленные на обозрение в определенной системе музейные предметы (экспонаты).

2. Основные цели, задачи и виды деятельности Музея

2.1. Основной целью деятельности Музея является выявление и хранение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской, образовательной деятельности.

2.2. Задачами Музея являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- внедрение компьютеризации и Интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями.

2.3. Для достижения установленных настоящим Положением целей, Музей осуществляет следующие виды деятельности:

- учет и хранение музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- инвентаризация фондов Музея, составление каталога экспонатов;
- формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- формирование постоянной экспозиции;
- организация лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений;
- иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- повышение квалификации специалистов Музея;
- подготовка каталогов, проспектов, монографий по профилю Музея;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Музей может осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К предпринимательской и иной, приносящей доход деятельности, относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю Музея;
- проведение выставок–продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций;
- организация массовых мероприятий, презентаций на территории Музея;
- организация туристического обслуживания;
- оказание информационных услуг;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Музея.

3. Структура Музея

3.1. В рамках Музея могут быть созданы отделы, центры, группы и т.п. Структура Музея утверждается руководством Учреждения и определяется видами деятельности Музея и его финансовыми возможностями.

3.2. Сотрудники Музея, выполняющие административно-хозяйственные функции, а также другие сотрудники Музея осуществляют свою деятельность на основании заключенных с ними договоров.

3.3. Руководитель Учреждения в течение месяца с момента издания приказа о создании Музея обязан разработать должностные инструкции для сотрудников Музея.

3.4. В структуру Музея входят:

- заведующий отделом музея;
- лектор (экскурсовод);
- смотритель музейный.

3.5. Заведующий отделом музея и лектор (экскурсовод), работающие на постоянной основе, назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном порядке приказом руководителя Учреждения по согласованию с Учредителем.

3.6. Заведующий отделом музея руководит повседневной деятельностью Музея и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Музей задач.

3.7. Заведующий отделом Музея:

3.7.1. Обеспечивает организацию всей учетно-хранительской, культурно-просветительной, ремонтно-реставрационной, административно-хозяйственной и иной деятельности Музея;

3.7.2. Несет персональную ответственность за сохранность музейных коллекций;

3.7.3. Принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности Музея в соответствии с законодательством РФ и Положением Музея.

3.7.4. Разрабатывает годовые и перспективные планы работы Музея, согласовывает и утверждает их в установленном порядке.

3.8. Лектор (экскурсовод):

3.8.1. Оказывает помощь в работе по сбору музейных коллекций и работе с фондом;.

3.8.2. Обеспечивает разработку и проведение культурно-массовых программ Музея;

3.8.3. Разрабатывает и внедряет новые методики экскурсионной и лекционной деятельности, тем, постоянных экспозиций и временных выставок;

3.8.4. Проводит экскурсии и лекционные циклы для всех категорий посетителей, в первую очередь, студентов и школьников.

4. Управление Музеем

4.1. Управление Музеем осуществляет руководитель Учреждения.

4.2. Руководство Учреждения может по своему усмотрению принять любое решение, не противоречащее действующему законодательству, касающееся деятельности Музея, которое обязательно для исполнения последним.

4.3. Заведующий отделом Музея несет личную ответственность за выполнение возложенных к Музей задач, предусмотренных Положением, в том числе за:

4.3.1. Достоверность документации, подготавливаемой Музеем, правильность применения инструкций, положений, стандартов и других нормативно-методических документов Учреждения.

4.3.2. Рациональную организацию труда исполнителей.

4.3.3. Состояние трудовой дисциплины, работы с кадрами.

4.3.4. Состояние охраны труда и безопасности.

4.3.5. Обеспечение работ.

4.3.6. Достижение целей в области качества на уровне Музея.

4.4. Заведующий отделом Музея:

4.4.1. Представляет Музей в отношениях с физическими и юридическими лицами, включая органы власти (после получения согласия руководителя Учреждения).

4.4.2. Совершает необходимые действия в целях охраны вверенных материальных ценностей и денежных средств, переданных Музею.

4.5. Все действия заведующего отделом Музея не должны противоречить законодательству, Уставу Учреждения и Положению о Музее и должны быть направлены на эффективную реализацию целей и задач Музея.

5. Имущество и источники дохода

5.1. Источниками формирования имущества Музея являются:

5.1.1. Имущество, переданное Музею Учреждением в установленном порядке;

5.1.2. Имущество, приобретаемое Музеем за счет имеющихся у него финансовых средств, в том числе за счет дополнительных доходов от собственной творческо-производственной деятельности;

5.1.3. Имущество, получаемое Музеем в порядке добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц.

5.2. Источниками финансирования деятельности Музея являются:

5.2.1. Доходы Музея в результате собственной деятельности по оказанию платных услуг населению, предприятиям и организациям. Культурно-массовая коммерческая деятельность, связанная с распространением передового опыта (сувенирная продукция и т.п.) позволит зарабатывать дополнительные средства на развитие Музея.

6. Финансово-экономическая деятельность Музея

6.1. Музей обязан предоставить по требованию руководства Учреждения документы, касающиеся деятельности Музея.

6.2. Музей обязан иметь следующие локальные акты:

6.2.1. Учебные и рабочие планы проведения основной и иной деятельности.

6.2.2. Тарифы, Калькуляции стоимости предоставляемых услуг.

6.2.3. Приказы о стоимости услуг.

7. Контроль за деятельностью Музея

7.1. Планирование деятельности Музея, обслуживание его финансово-хозяйственной деятельности, утвержденные сметы, калькуляций на оказываемые платные услуги, прием и увольнение сотрудников, а также контроль за деятельностью Музея осуществляют руководство Учреждения.

7.2. Документы, касающиеся финансово-хозяйственной деятельности Музея, хранятся согласно порядку, определенному действующим законодательством.

7.3. Руководитель Учреждения вправе назначить ревизионную комиссию для контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Музея. Сотрудники Музея не могут быть членами ревизионной комиссии.

7.4. Члены ревизионной комиссии вправе требовать от должностных лиц Музея предоставления всех необходимых документов и личных объяснений.

7.5. Ревизионная комиссия предоставляет результаты руководителю Учреждения.

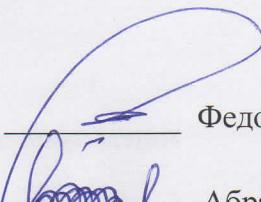
8. Реорганизация (ликвидация) Музея

8.1. Ликвидация и реорганизация Музея осуществляется по решению Учредителя в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Музейные фонды при ликвидации музея согласно Федеральному закону «О музейном фонде РФ и о музеях в РФ», передаются в государственный музейный фонд и государственный архив.

СОГЛАСОВАНО:

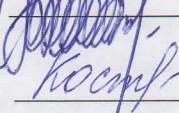
Заместитель генерального директора по АХЧ


Федосеев М.В.

Заместитель генерального директора по туризму


Абрамов А.С.

Главный хранитель фондов


Костерина Н.А.