

**МУ «Корткеросский районный историко-краеведческий музей»**

**ПРИКАЗ**

30 декабря 2010 года

№ 36

(Республика Коми, Корткеросский район, с.Корткерос)

**«Об утверждении положения о филиале «Литературный музей В.А.Савина» МУ «Корткеросский районный историко-краеведческий музей».**

**приказываю:**

1. Утвердить «Положение о филиале «Литературный музей В.А.Савина» муниципального учреждения «Корткеросский районный историко-краеведческий музей» (Приложение №1)

Приложение на четырех листах.

Директор



Н. В.Власенкова



"Утверждаю"

Директор МУ "Корткеросский музей"

Н.В.Власенкова

20.10.2019 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

о Филиале "Литературный музей В.А.Савина" муниципального учреждения "Корткеросский районный историко-краеведческий музей»

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Филиал "Литературный музей В.А.Савина" (далее - Филиал) муниципального учреждения «Корткеросский районный историко-краеведческий музей» (далее - Учреждение) является обособленным подразделением муниципального учреждения «Корткеросский районный историко-краеведческий музей» и действует в соответствии с Гражданским кодексом РФ, другими правовыми актами, Уставом муниципального учреждения «Корткеросский районный историко-краеведческий музей» и настоящим Положением.

1.2. Полное наименование филиала: Филиал "Литературный музей В.А.Савина" Место нахождения Филиала: 168044, Республика Коми, Корткеросский район с.Небдино, ул.Центральная,84,

### 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Основной целью деятельности Филиала является выявление, собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, связанных с жизнью и творчеством Виктора Савина, писателях и поэтах Корткеросского района, осуществление просветительской, образовательной и научно-исследовательской деятельности, обеспечение пропаганды историко-культурного и литературного наследия Корткеросского района.

Задачами Филиала 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, укрепление материально - технической базы музея;  
организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;  
иные виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ.

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

учёт и хранение музейных предметов;  
комплектование музейных фондов;  
изучение и систематизация музейных предметов;  
разработка и реализация основных направлений деятельности музея;  
организация лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;  
культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических

лиц;  
осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;

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.

### **3. ПРАВОВОЙ СТАТУС ФИЛИАЛА**

3.1. Филиал является обособленным подразделением муниципального учреждения расположенным вне места нахождения Учреждения и осуществляющем все его функции, в том числе функции представительства.

3.2. Филиал не является юридическим лицом, действует на основании положения утвержденного директором МУ «Корткеросский районный историко-краеведческий музей» Учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами и другим имуществом для осуществления хозяйственной, коммерческой и иных видов деятельности, которое учитывается на отдельном балансе. Баланс Филиала входит в баланс Учреждения.

3.3. Заведующий Филиала назначается директором Учреждения и действует на основании доверенности, выданной Учреждением.

3.4. Филиал осуществляет деятельность от имени Учреждения. Ответственность по всем обязательствам, принятым на себя Филиалом в пределах его компетенции, несет Учреждение.

### **4. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА, ФИНАНСИРОВАНИЕ.**

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закрепленных за ним Учреждением или переданных Филиалу по иным основаниям, а также денежных и материальных средств, приобретенных в ходе его хозяйственной деятельности. Имущество, числящееся на балансе Филиала, является собственностью Учреждения.

4.2. Источником формирования имущества Филиала являются:

имущество, закрепляемое за Филиалом на праве оперативного управления;  
имущество, приобретенное за счёт финансовых средств Учреждения, в том числе за счёт доходов, получаемых от реализации платных услуг.

4.3. Финансирование Филиала осуществляется по плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемой в установленном порядке.

Источниками финансирования Учреждения являются:

субсидии из бюджета муниципального района;  
средства внебюджетных фондов;  
доход, полученный от реализации платных услуг и хозяйственной деятельности;  
благотворительные взносы, добровольные пожертвования физических и юридических лиц, в том числе иностранных;  
иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Филиал владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

4.5. Филиал реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам и тарифам, установленным Учреждением.

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Филиал обязан:

эффективно использовать имущество;  
обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ФИЛИАЛА**

5.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность на условиях, определяемых Учреждением и указанных в настоящем Положении и доверенности, выдаваемой директору.

5.2. В пределах, определяемых настоящим Положением, Филиал самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность. Учреждение вправе расширить либо ограничить полномочия Филиала в сравнении с указанными в настоящем Положении.

5.3. Филиал осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате собственной хозяйственной деятельности, в порядке, установленном настоящим Положением, а также решениями компетентных органов управления Учреждения.

5.4. Филиал осуществляет все виды хозяйственной деятельности, направленные на решение уставных задач Учреждения, в порядке, определяемом законодательством Российской Федерации.

5.5. Итоги деятельности Филиала отражаются в его балансе, в отчете о прибылях и убытках, а также годовом отчете Учреждения.

5.6. Хозяйственный год Филиала совпадает с хозяйственным годом Учреждения.

## **6. УПРАВЛЕНИЕ ФИЛИАЛОМ**

6.1. Руководство деятельностью Филиала осуществляет Заведующий, назначаемый директором Учреждения.

6.2. Учреждение осуществляет следующие функции по управлению Филиалом:

определяет основные направления его деятельности, утверждает планы и отчеты об их выполнении;

вносит изменения и дополнения в настоящее Положение, принимает новое Положение;

осуществляет проверки финансово - хозяйственной деятельности Филиала;

назначает и увольняет Заведующего и уборщика служебных помещений в соответствии с ТК РФ;

определяет структуру Филиала;

устанавливает размеры, формы и порядок надления Филиала имуществом, денежным и иными средствами;

утверждает годовые отчеты по результатам деятельности, определяет порядок распределения прибыли и покрытия убытков;

принимает решение о прекращении деятельности Филиала, назначает ликвидационную комиссию, утверждает ликвидационный баланс.

6.3. Заведующий Филиала:

осуществляет оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с утвержденными Учреждением планами;

представляет интересы Учреждения в лице Филиала в отношениях с другими предприятиями, организациями, учреждениями и гражданами Российской Федерации и за рубежом;

распоряжается средствами Филиала в пределах и в порядке, установленных настоящим Положением и доверенностью;

совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Филиала.

## **7. РЕЖИМ РАБОТЫ ФИЛИАЛА.**

7.1. Музей открыт для посетителей понедельник -пятница с 9.00до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота и воскресенье.

## **8. УСЛУГИ МУЗЕЯ.**

8.1. Филиал вправе осуществлять следующие услуги, приносящие доход деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано:

обеспечение индивидуальных посещений экспозиций и выставок;  
экскурсионное обслуживание посетителей экспозиций и выставок;  
организацию и проведение лекций, тематических программ (тематических заданий);  
иные, приносящей доход услуги, если это служит достижению целей, ради которых оно создано.

8.2. Тарифы и расценки на оказываемые услуги утверждаются директором учреждения.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ (ЛИКВИДАЦИЯ) ФИЛИАЛА.**

9.1. Вопрос о прекращении деятельности филиала, а также о судьбе его музейных собраний решается директором учреждения по согласованию с учредителем.

9.2. Собрания музейных предметов, хранившихся и взятых на учет в музее, вместе со всей учетной и научной документацией актируются и опечатываются.

9.3. Способ дальнейшего хранения и использования собраний музейных предметов определяется создаваемой для этого экспертной комиссией.