

**УТВЕРЖДЕНО**

Приказом от 23.04.2015 г. № 44-ОД

**Положение о филиале  
Государственного музея-заповедника «Куликово-поле» -  
Музейно-выставочном центре «Тульские древности»**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Настоящее Положение определяет цели, виды и порядок деятельности Филиала Государственного музея-заповедника «Куликово-поле» (далее – Учреждение) – Музейно-выставочного центра «Тульские древности» (далее – Филиал).

**1.2.** Филиал создан в соответствии с постановлением Главы администрации г.Тулы от 22.09.1997 г. № 1055. «О реорганизации Муниципального историко-археологического музея «Тульские древности» путем присоединения к Государственному военно-историческому и природному музею-заповеднику «Куликово поле» на правах филиала.

**1.3.** Официальное наименование Филиала: Музейно-выставочный центр «Тульские древности».

Сокращенное наименование: МВЦ «Тульские древности».

**1.4.** Место нахождения Филиала: г.Тула, пр.Ленина, д.47.

**1.5.** В своей деятельности филиал руководствуется действующим законодательством, нормативно-правовыми актами и методическими материалами по вопросам организации деятельности обособленных подразделений, Уставом Учреждения, приказами и распоряжениями Директора Учреждения, а также настоящим Положением.

**1.6.** Филиал может иметь в своем составе отделы, отделения, службы и другие структурные подразделения, состав которых определяется решением Директора Учреждения.

## **2. Цели и виды деятельности Филиала**

**2.1.** Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения, созданным с целью осуществления всех функций Учреждения, в том числе функции представительства.

**2.2.** В соответствии с Уставом Учреждения целями деятельности Филиала являются:

а) осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

б) хранение, выявление, собирание и изучение музейных предметов и коллекций;

в) обеспечение сохранности переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, выполнение деятельности по изучению и популяризации указанных объектов;

г) осуществление экскурсионного обслуживания;

д) предоставление информационных услуг;

е) создание условий для туристской деятельности.

**2.3.** Предметом деятельности Филиала является осуществление в установленном порядке всех видов деятельности, предусмотренных и разрешенных Уставом Учреждения, а также выполнение функций представительства Учреждения.

**2.4.** Филиал осуществляет следующие предусмотренные Уставом Учреждения основные виды деятельности:

а) осуществляет изучение музейных предметов, связанных с формированием и развитием отечественной художественной и материальной культуры, в том числе декоративно-прикладного и народного искусства;

б) ведет научно-исследовательскую работу, в том числе разрабатывает научные концепции и программы развития Филиала и Учреждения в целом, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;

в) обеспечивает сохранность переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступ к ним граждан, а также осуществляет сохранение, изучение и популяризацию указанных объектов;

г) проводит мониторинг технического состояния и эксплуатации объектов культурного наследия Филиала, а также осуществляет деятельность по эксплуатации объектов инфраструктуры (в том числе зданий, строений, сооружений, помещений) Филиала;

д) осуществляет экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей Филиала;

Посетителям, относящимся согласно законодательству к льготным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры, обеспечиваются экскурсионное и лекционное в соответствии с предоставленными льготами;

е) осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;

ж) проводит зрелищные мероприятия культурно-массового характера, соответствующие направлениям деятельности Филиала.

**2.4.1.** Филиал осуществляет предусмотренные Уставом Учреждения основные виды деятельности на платной или бесплатной основе. Цены на услуги, оказываемые Филиалом, утверждаются приказом Директора Учреждения.

**2.5.** Филиал вправе осуществлять следующие разрешенные Уставом Учреждения виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности для Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей деятельности Учреждения:

а) организовывать и проводить благоустройство территории Филиала в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Филиала;

б) реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, аудиовизуальную (аудио-, видео-, фото- и кинопродукцию) продукцию, информационные и иные материалы, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей;

в) осуществлять иные предусмотренные Уставом Учреждения разрешенные виды деятельности.

**2.6.** Доходы, полученные от деятельности Филиала, поступают в распоряжение Учреждения.

### **3. Правовой статус Филиала**

**3.1.** Филиал является обособленным структурным подразделением Учреждения .

**3.2.** Филиал не является юридическим лицом, действует на основании утвержденного Учреждением положения.

**3.3.** Филиал для осуществления деятельности наделяется Учреждением имуществом, являющимся федеральной собственностью и закрепленным за Учреждением на праве оперативного управления, которое учитывается в составе баланса Учреждения.

Правомочия собственника имущества, переданного Филиалу, осуществляет Министерство культуры РФ.

Филиал не обладает обособленным недвижимым имуществом.

**3.4.** Филиал не является самостоятельным юридическим лицом и осуществляет свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность Филиала несет Учреждение.

**3.5.** Учреждение имеет право:

а) участвовать в управлении деятельностью Филиала в порядке, определяемом законодательством, Уставом Учреждения, настоящим Положением, а также решениями Директора Учреждения;

б) давать обязательные для исполнения Филиалом указания и проверять ход их выполнения;

в) получать любую информацию о деятельности Филиала, в том числе документацию Филиала;

г) в первоочередном порядке получать продукцию и услуги, производимые Филиалом.

**3.6.** Учреждение обязано:

а) принимать участие в финансировании и материально-техническом обеспечении деятельности Филиала в порядке, размерах и способами, установленными Учреждением;

б) обеспечивать реализацию целей и задач Филиала;

в) оказывать Филиалу содействие в осуществлении им своей деятельности.

**3.7.** Филиал не имеет отдельного лицевого счета получателя бюджетных средств в органах Федерального казначейства.

**3.8.** Филиал использует стандарты оформления документов, принятые в Учреждении, использует фирменную символику Учреждения (товарный знак Учреждения), стандартные бланки и круглую печать с наименованиями Учреждения и Филиала.

По согласованию с Директором Учреждения Филиал вправе разработать собственную символику (товарный знак) и зарегистрировать ее в установленном законодательством порядке на имя Учреждения.

Филиал вправе иметь собственный сайт в сети Интернет, обеспечив при этом регистрацию доменного имени сайта на имя Учреждения.

## **4. Имущество Филиала**

**4.1.** Движимое имущество Филиала включается в общий баланс Учреждения. Самостоятельного баланса Филиал не имеет.

**4.2.** Филиал не обладает обособленным недвижимым имуществом.

**4.3.** Распоряжение имуществом Филиала осуществляет Учреждение по согласованию в установленных законодательством случаях с Министерством культуры РФ и иными уполномоченными государственными органами.

**4.4.** Филиал без согласия Учреждения не вправе распоряжаться имуществом, закрепленным за Филиалом или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенным ему на приобретение такого имущества.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

**5.1.** Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе плана деятельности Учреждения.

**5.2.** Распоряжение имуществом и средствами, вырученными Филиалом от разрешенной деятельности в соответствии с установленным настоящим Положением, осуществляется Учреждением.

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

**5.4.** Научная и экспозиционная деятельность Филиала координируется Учреждением.

Решение хозяйственных вопросов деятельности Филиала, включая содержание имущества, ремонт и реставрацию зданий, доставку и установку оборудования и иные вопросы, осуществляются техническими службами Учреждения по заявкам Филиала.

**5.5.** Итоги (результаты) деятельности Филиала являются частью итогов (результатов) деятельности Учреждения и отражаются в едином балансе Учреждения, в отчете о прибылях и убытках, а также годовом отчете Учреждения.

**5.6.** Филиал обязан:

а) обеспечивать целевое и эффективное использование переданного ему имущества и выделенных средств;

б) обеспечивать всестороннюю и полную защиту интересов Учреждения;

в) соблюдать режим, правила обработки и защиты информационных ресурсов и информационных технологий, а также доступа к ним;

г) обеспечивать работникам Филиала безопасные условия труда и меры социальной защиты;

д) осуществлять подготовку в установленные сроки статистической, финансовой и иной отчетной информации о деятельности Филиала.

**5.7.** Филиал имеет право:

– получать поступающие в Учреждение документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от Учреждения и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала и Учреждения в целом.

**5.8.** Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Учреждения.

## **6. Управление Филиалом**

**6.1.** Органом, уполномоченным в соответствии с Уставом Учреждения определять принципы, цели деятельности и иные вопросы, связанные с деятельностью Филиала, является Директор Учреждения, в компетенцию которого входит:

а) определение основных направлений деятельности Филиала, утверждение планов и отчетов об их выполнении;

б) внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

в) назначение на должность и освобождение от должности Заведующего Филиалом;  
г) утверждение структуры, штатного расписания и локальных нормативных актов Филиала;  
д) установление размера, формы и порядка наделения Филиала материальными ресурсами;  
е) издание приказов и распоряжений, локальных нормативных актов, обязательных для исполнения работниками Филиала.

**6.2.** Общее руководство деятельностью Филиала осуществляет Заведующий Филиалом.

**6.3.** Заведующий Филиалом:

- а) действует от имени Учреждения и представляет его интересы;  
б) организует исполнение решений Директора Учреждения и собственника имущества Учреждения;  
в) участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Филиала, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;  
г) направляет Директору Учреждения предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности, а также повышению квалификации, поощрению и стимулированию работников Филиала;  
д) участвует в подготовке приказов и указаний, регламентирующих деятельность Филиала;  
е) распределяет обязанности между работниками Филиала, координирует и их контролирует деятельность;  
ж) подготавливает должностные инструкции для работников Филиала;  
з) представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала;  
и) участвует в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;  
к) осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

Распоряжения Заведующего Филиалом, изданные в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками Филиала.

**6.4.** Заведующий Филиалом несет дисциплинарную ответственность за:

- выполнение возложенных на Филиал функций и задач;
- организацию работы Филиала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;
- рациональное и эффективное использование материальных, финансовых и кадровых ресурсов;
- состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;
- соблюдение работниками Филиала правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;
- предоставление в установленном порядке достоверной статистической, финансовой и иной отчетной информации о деятельности Филиала.

**6.5.** В период отсутствия Заведующего Филиалом его обязанности исполняет работник, определяемый приказом Директора Учреждения.

## **7. Бухгалтерский учет и отчетность**

**7.1.** Бухгалтерская и налоговая отчетность деятельности Филиала ведется Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, в соответствии с учетной политикой Учреждения.

**7.2.** Финансовая деятельность Филиала, включая продажу входных и экскурсионных билетов и иные приносящие доход виды деятельности, контролируются бухгалтерией Учреждения посредством кассовых отчетов.

**7.3.** Проверка финансово-хозяйственной и творческо-производственной деятельности Филиала осуществляется уполномоченными сотрудниками Учреждения, назначенными или привлекаемыми Учреждением в случае необходимости, а также в пределах их компетенции государственными и иными органами.

**7.4.** Уполномоченные Директором Учреждения сотрудники Учреждения вправе требовать от работников Филиала предоставления им всех необходимых материалов, документов и личных объяснений.

## **8. Работники Филиала**

**8.1.** Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, локальными нормативными актами Учреждения и Филиала.

**8.2.** Структуру и штатное расписание Филиала утверждает Директор Учреждения.

**8.3.** Правила внутреннего трудового распорядка, условия оплаты труда, продолжительность ежегодных отпусков, меры социальной защиты работников регулируются локальными нормативными актами Учреждения.

**8.4.** За ненадлежащее исполнение должностных обязанностей и нарушение трудовой дисциплины работники Филиала несут ответственность в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Филиал создаётся, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется по решению руководства Министерства культуры РФ и Учреждения.

**9.2.** Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения Директором Учреждения.

**9.3.** Настоящее Положение может быть изменено и дополнено решением Директора Учреждения.