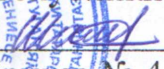




УТВЕРЖДАЮ

Директор МБУ «Историко-краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан»

 Г.Ш.Шамсуллина

Приказ № 4 от «15» августа 2023 года

ПОЛОЖЕНИЕ

о филиале «Каракашлинский краеведческий музей имени

Шарафиевой Салимы Шамсетдиновны»

Ютазинского муниципального района Республики Татарстан

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ И ОСНОВНЫЕ ПРИНЦИПЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

Филиал является структурным подразделением Муниципального бюджетного учреждения «Историко - краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан».

Официальное наименование филиала:

- на русском языке: «Каракашлинский краеведческий музей имени Шарафиевой Салимы Шамсетдиновны»;
- на татарском языке: «Сәлимә Шәмсетдин кызы Шәрәфиева исемендәге Кәрәкәшле туган якны өйрәнү музейе».

Филиал в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Татарстан, законами Российской Федерации и Республики Татарстан, муниципальными правовыми актами Ютазинского муниципального района Республики Татарстан и настоящим Уставом Муниципального бюджетного учреждения «Историко - краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан».

Основные принципы деятельности:

- филиал планирует свою деятельность и определяет направление ее развития, исходя из целей и задач, определенных Уставом, наличия творческих и хозяйственных ресурсов и перспектив творческо-производственного и социального развития.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС И ГАРАНТИИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

2.1. Филиал является некоммерческой организацией.

2.2. Филиал создается Учредителем и регистрируется уполномоченным органом в заявительном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3. Учредительным документом филиала является Положение.

2.4. Филиал имеет право:

- принимать в дар предметы музейного значения;
- получать безвозмездно денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с директором, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом, основным, вспомогательным, обменным и дублетным фондами в соответствии с целями своей деятельности в пределах, установленных законом и договором (соглашением) о закреплении имущества;

- реализовать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством;
- использовать собственную символику в рекламных и иных уставных целях;
- публиковать научно-исследовательские статьи, информацию, реализовывать научные труды и их сборники, научно-справочную, методическую литературу, афиши и другую рекламную продукцию;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

2.5. Филиал обязан:

- способствовать развитию инициативы сотрудников филиала в решении вопросов историко-производственной деятельности и социального развития;
- надлежащим образом выполнять свои обязанности, определенным настоящим Положением и Уставом;
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством Российской Федерации о труде и гражданским законодательством.

3. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО.

3.1. Управление филиала осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан, Уставом.

3.2. Директор утверждает Положение и изменения в Положении филиала, назначает на должность и освобождает от должности заведующего и других сотрудников филиала.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью филиала осуществляется его заведующим, с которым директор заключает договор.

3.4. Филиал возглавляет заведующий, утверждаемый в должности директором.

3.5. Заведующий руководит деятельностью филиала и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на филиал задач.

3.6. Заведующий филиала:

- обеспечивает организацию всей учетно-хранительской, научно-исследовательской, культурно - просветительной, ремонтно-реставрационной, административно - производственной деятельности филиала;
- без доверенности действует от имени филиала, представляет его интересы; принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности филиала.

4. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

4.1. Целью деятельности Учреждения являются:

4.1.1. Хранение музейных предметов и музейных коллекций;

4.1.2. Выявление и сбор музейных предметов и музейных коллекций;

4.1.3. Изучение музейных предметов и музейных коллекций;

4.1.4. Публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности.

4.2. Для реализации указанных целей Учреждение решает следующие задачи:

4.2.1. Изучение истории, культуры, традиций, религиозно-философской мысли национальностей, проживающих на территории Ютазинского муниципального района Республики Татарстан (далее - Район);

4.2.2. Приобщение населения Района к культурным ценностям, пропаганда достижений в различных видах деятельности;

4.2.3. Развитие и расширение межнациональных, межэтнических культурных и социально-экономических связей на территории Района;

4.2.4. Развитие и сохранение историко-культурного наследия Района;

4.2.5. Объединение имущества, создание единой базы для полного использования всех ресурсов, оборудования;

4.2.6. Расширение сферы досуговых услуг населению;

4.2.7. Сохранение, развитие и изучение памятников истории и культуры Района.

4.3. Видами деятельности Учреждения являются:

4.3.1. Научно-исследовательская и поисковая работа в области изучения истории, природы, края, этнографии, археологии, палеонтологии, фольклористики, памятников истории и культуры;

4.3.2. Выявление, комплектование, учет, научное изучение, документирование, экспонирование предметов материальной и духовной культуры, представляющих историческую, научную и художественную ценность;

4.3.3. Организация и участие в разноплановых экспедициях, научных конференциях, презентациях, круглых столах, рабочих совещаниях и т.д.;

4.3.4. Организация презентационной (выставки-продажи, конкурсы, турниры, аукционы, реализация социально-культурных проектов) и оформительской деятельности (разработка дизайн-проектов, монтаж выставочных стендов);

4.3.5. Создание и организация работы краеведческих объединений по культурно-познавательному, историко-литературному, природно-экологическому, коллекционно-собираательскому и декоративно-прикладному видам творчества;

4.3.6. Проведение театрально-зрелищных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей и авторов;

4.3.7. Организация и участие в археологических и архивных изысканиях.

4.3.8. Создание условий для доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям через информационное обеспечение выставочной, научно-исследовательской, просветительской, экскурсионной и иной деятельности.

5. ИМУЩЕСТВО, СРЕДСТВА И ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ.

5.1. В связи со спецификой филиал осуществляет хранение движимых и недвижимых культурных и исторических ценностей, включающие

коллекции живописи, графики, декоративно-прикладного искусства, археологических материалов, библиотечных и архивных собраний, имущество потребительского, культурного, социального и иного назначения.

5.2. Музейные фонды являются объектами особого режима хранения в соответствии с целями, установленными настоящим Положением и Уставом, и не входящих в состав имущества, отражаемого в балансе филиала, а учитываются в учетно-хранительных документах.

5.3. Имущество, передаваемое филиалу для обеспечения уставной деятельности, является муниципальной собственностью муниципального района Республики Татарстан и закрепляется за ней на праве оперативного управления отделом.

5.4 Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов филиала являются бюджетные и внебюджетные средства, в том числе:

- поступления из бюджета района;
- имущество, переданное ей собственником/ или уполномоченным органом/;
- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также других видов разрешенной хозяйственной деятельности;
- добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

6.1. Филиал планирует свою деятельность совместно с Муниципальным бюджетным учреждением «Историко - краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан».

МБУ «Историко - краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан», определяет перспективы ее развития, исходя из целей, предусмотренных его Уставом, наличии собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития.

6.2. Режим работы.

Режим работы филиала согласовывается с дирекцией МБУ «Историко - краеведческий музей Ютазинского муниципального района Республики Татарстан». Выходные дни: суббота, воскресенье. При наличии заявок на проведение экскурсий и в случае чрезвычайных ситуаций сотрудники филиала могут быть привлечены к работе в нерабочее время.

7. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

7.1. Филиал ведет статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Филиал своевременно отчитывается о своей работе.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ.

8.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем на основании представления Отдела культуры. Реорганизация

осуществляется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования.

8.3. Решение о реорганизации Учреждения оформляется постановлением Учредителя.

9. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

9.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника филиала может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника филиала, правами и законными интересами филиала, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации филиала.

Заведующий филиала обязан уведомлять директора о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Работник филиала обязан уведомлять директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

Всего прошито, пронумеровано
и скреплено печатью

шесть

) листов

прописью

Директор МБУ. ИКМ ЮМРРТ

Ген. Инспектор

2023 г. М.П.

