

УТВЕРЖДАЮ  
Директор МБУК «Многофункциональный  
культурный центр» Тюменцевского  
района Алтайского края  
Л.Н. Гилёва



«23» апреля 2021 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**Сектора**  
**«Тюменцевский районный историко-краеведческий музей»**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Многофункциональный культурный центр»**  
**Тюменцевского района Алтайского края**

с. Тюменцево  
2021г

## **I. Общие положения**

1.1. Сектор «Тюменцевский районный историко-краеведческий музей (далее - Сектор) является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр Тюменцевского района Алтайского края» (далее – МБУК «МФКЦ Тюменцевского района») и не является юридическим лицом, подчиняется директору МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», является правопреемником прав и обязанностей МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

Местонахождение Сектора: Алтайский край, село Тюменцево, переулок Центральный, 4.

1.2. Сектор в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами:

- «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре» от 09.10.1992 г. №3612-1 (в ред. от 28.11.2015 г.);
- «О ввозе и вывозе культурных ценностей» от 15.04.1993 г. №4804-1;
- «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. №54-ФЗ (в ред. от 03.07.2016 г.);
- «Об оружии» от 13.12.1996 г. №150-ФЗ (в ред. от 16.07.2016 г.);
- «О драгоценных металлах и драгоценных камнях» от 31.03.1999 г. №66-ФЗ;
- «Об архивном деле в Российской Федерации» от 22.10.2004 г. №125-ФЗ.

Актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации:

-Указом Президента РФ «О мерах по совершенствованию государственной наградной системы Российской Федерации» от 07.09.2010 г. №1099 (в ред. от 07.12.2016 г.).

-Указом Президента Российской Федерации «О государственных наградах Российской Федерации» от 02.03.1994 г. № 442.

-Распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 г. № 326-р «Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 г.».

-Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о Музейном фонде Российской Федерации» от 12.02.1998 г.

-Постановлением Правительства Российской Федерации «Положение о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации» от 12.02.1998 г.

Методическими рекомендациями и инструктивными документами Министерства культуры Российской Федерации (МК РФ), Департамента культурного наследия МК РФ, Министерства культуры Алтайского края, ведомственными нормативно-правовыми актами:

- «Едиными правилами организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций» (2020 г.),

-«Правила по организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской академии наук» (2007 г.).

Актами федеральных органов исполнительной власти, Законами Алтайского края, правовыми актами Алтайского краевого Законодательного Собрания, Губернатора Алтайского края и Правительства Алтайского края.

Уставом МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», коллективным договором, локальными нормативно-правовыми актами: положением об экспертной фондово - закупочной комиссии, о совете Сектора, внутримuseumными правилами организации комплектования, учёта, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций Сектора, приказами, распоряжениями директора МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», решениями коллегиальных органов МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», а также настоящим Положением.

1.3. Сектор осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами исполнительной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями.

1.4. Положение о Секторе утверждается директором МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

## **II. Цели и задачи**

2.1. Основные цели и задачи Сектора: выявление и комплектование музейных предметов и музейных коллекций; хранение музейных предметов и музейных коллекций и учет, изучение музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительной и образовательной деятельности, популяризация музейных предметов и музейных коллекций и использование музейных документов, образовавшихся в процессе деятельности Сектора, организация экспозиционно-выставочной деятельности, осуществление научно-исследовательской, культурно-просветительской, научно-методической работы, реклама деятельности Сектора по профилю Сектора.

## **III. Организация деятельности Сектора**

3.1. Сектором осуществляются следующие полномочия в установленных сферах деятельности:

3.1.1. работа в соответствии с утвержденными планами;

3.1.2. разработка планов и отчетов Сектора, составляются заведующим Сектором;

3.1.3. разработка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к установленным сферам деятельности;

3.1.4. обеспечение выполнения основных показателей муниципального задания, национальных целей, государственной программы Алтайского края «Развитие культуры Алтайского края» в сфере музейной деятельности;

3.1.5. осуществление предоставления статистической и иной отчетности в сфере музейной деятельности;

3.1.6. организация, обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере деятельности Сектора;

3.1.7. создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг;

3.1.8. создание условий доступности для инвалидов;

3.1.9. соблюдение правил по охране труда и технике безопасности;

3.1.10. участие в подготовке, переподготовке повышения квалификации и стажировки работников Сектора;

3.1.11. участие в проведении аттестации заведующего и специалистов Сектора;

3.1.12. осуществление в пределах своих полномочий мер по противодействию терроризму и экстремизму;

3.2. Сектор осуществляет следующие функции: научно-фондовую деятельность, в соответствии музейным законодательством; экспозиционно-выставочную деятельность, научно-просветительскую деятельность, ориентированную на различные категории посетителей; научно-исследовательскую деятельность, методическую работу по профилю Сектора; деятельность по популяризации, пропаганде памятников и памятных мест в районе; осуществление мер безопасности по охранной и противопожарной безопасности; обеспечение температурно-влажностного и санитарного режима содержания и использования здания и территории, прилегающей к зданию, занимаемым Сектором.

3.3. Сектор вправе осуществлять иные виды приносящей доход деятельности, оказываемые Сектором на платной основе:

- индивидуальное, экскурсионное обслуживание посетителей (платное, бесплатное);
- выполнение информационно-справочной работы;
- предоставление материалов на электронные носители;
- организация выставок, мероприятий по заявкам учреждений и организаций;
- фото и видео съемка предметов, коллекций, экспозиций;
- услуга ксерокопирования документов;
- услуга сканирования документов;
- услуга цветного принтера;
- услуга ламинирования документов;
- реализация печатной продукции, издаваемой музеем.

3.4. Использование дохода от оказания платных услуг Сектором в соответствии с уставными целями Сектора.

3.5. Порядок и условия предоставления платных услуг, использование средств, полученных от оказания платных услуг, регламентируется законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными актами органов местного самоуправления, Положением МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» о платных услугах и об использовании средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

3.6. Сектор вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на условиях в порядке, установленном законодательством.

3.7. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются и утверждаются МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

3.8. Сектор вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии (свидетельство по драгметаллам).

3.9. Сектор самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве.

3.10. Для выполнения целей Сектор имеет право:

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него финансовых внебюджетных средств, временной финансовой помощи;
- осуществлять планирование материально-технического обеспечения Сектора;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Положением деятельности с согласования директора МБУК «МФКЦ Тюменцевского района»;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных условиях другие предприятия, учреждения, организации, граждан;
- согласовывать с МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» распоряжение о недвижимом имуществе и особо ценным движимом имуществе, закрепленным за ним;
- не позднее декабря месяца представлять МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» годовой отчет для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством.

#### **IV. Фонды хранения**

4. 1. На основании Федерального закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», музейные предметы и музейные коллекции являются собственностью муниципального образования Тюменцевский район и закреплены за Сектором на праве оперативного управления органов МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

4.2. Управление музейными фондами, находящимися в оперативном управлении МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.3. Формирование музейных фондов осуществляется за счет:

- передачи собственниками в оперативное управление Сектору музейных предметов и музейных коллекций;
- закупки уникальных предметов через учреждения и организации, а так же у частных лиц;
- получения музейных предметов и музейных коллекций в дар или в порядке благотворительности от физических и юридических лиц;

4.4. Музейные фонды Сектора подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации.

4.5. Сектор обязан обеспечивать в отношении фондов:

- сохранность и безопасность;
- ведение и сохранность учетной документации;
- использование их в научных, культурных, образовательных целях;

4.6. Условия финансовые и иные, необходимые для учета, хранения и использования музейных фондов обеспечивает МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» посредством выделения средств на их консервацию и реставрацию, охрану и безопасность.

4.7. Сектор хранит и использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Положением Сектора и Уставом органов МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

4.8. Фонды музея являются фондами особого режима хранения, музейные предметы и музейные коллекции подлежат отнесению к особо ценному движимому имуществу МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», но не входят в состав имущества, отражаемого на балансе МБУК «МФКЦ Тюменцевского района». Положение об особо ценном имуществе закреплены в статье 26 Федерального закона «Основы Законодательства Российской Федерации о культуре» (ред. 08.05.2010 г. №83-ФЗ.).

4.9. Учет музейных предметов ведется с использованием специальной учетной документации.

4.10. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4.11. Музейные предметы и музейные коллекции открыты для доступа граждан. Ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям могут устанавливаться по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище Сектора.

4.12. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

4.13. Формирование электронных баз данных, содержащих сведения о музейных предметах и музейных коллекциях в АИС «Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации».

## **V. Управление Сектором**

5.1. Управление Сектором осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.2. Контроль над основной и финансовой деятельностью Сектора осуществляет МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».



5.3. МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» контролирует:

- процедуру выполнения предоставления муниципальной услуги в полном объеме;
- утверждает изменения и дополнения в Положение Сектора;
- утверждает заключение и расторжение трудового договора (контракта), меры дисциплинарной и материальной ответственности и поощрения,
- осуществляет контроль за своевременным и целевым расходованием денежных средств, выделенных из бюджета.
- осуществляет контроль над сохранностью и эффективным использованием имущества Сектора, закрепленного на праве оперативного управления в МБУК «МФКЦ Тюменцевского района»;
- утверждает расходование внебюджетных средств.

5.4. Органом управления Сектора является руководитель МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» (далее – Директор);

5.5. Штат Сектора утверждается директором МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.6. Сектор включает заведующего Сектором, хранителя фондов.

5.7. Сектор возглавляет заведующий Сектором, который назначается и освобождается от должности приказом директора МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», должен иметь высшее образование и стаж работы по профилю не менее 3-х лет; в период его отсутствия обязанности возлагаются на специалиста Сектора по приказу директора МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.8. В своей деятельности заведующий Сектором подчиняется руководителю МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.9. Заведующий Сектора:

- руководит деятельностью Сектора;
- несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Сектор задач и функций;
- представляет Сектор в отношениях с директором МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», структурными подразделениями МБУК «МФКЦ Тюменцевского района»;
- представляет Сектор во всех органах и организациях;
- распределяет обязанности между специалистами Сектора в соответствии с их должностными обязанностями, утвержденными в установленном порядке;
- распоряжается в соответствии с действующим законодательством имуществом, закрепленным за Сектором, полученными в установленном порядке;
- обеспечивает соблюдение учетной и служебной (трудовой) дисциплины в Секторе;
- в установленном порядке вносит на согласование кандидатуры на должность специалистов Сектора;
- вносит предложения, ходатайствует перед вышестоящими органами о поощрении работников Сектора, применении к ним мер дисциплинарного взыскания;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Алтайского края, Тюменцевского района;

- планирует в установленном порядке работу Сектора и отчитывается за её выполнение;

- представляет директору МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» предложения о потребности финансовых средств на работу Сектора за счет выделяемых субсидий;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции. К компетенции заведующего Сектором относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Сектора, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Положением к компетенции МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

- представляет на утверждение внутренние документы регламентирующие деятельность Сектора (инструкции по вопросам, относящимся к компетенции Сектора);

- обеспечивает проведение массовой научно – просветительной работы, способствующей повышению образованности и культуры посетителей, формированию эстетических взглядов;

- организует в установленном порядке научные связи, обмен выставками с другими музеями;

- обеспечивает комплектование фондов музея, изучение и популяризацию их;

- контролирует учет наличия и движения музейных фондов, их размещение в экспозиции, в специально оборудованных фондохранилищах;

- поддерживает постоянную связь с общественными организациями, предприятиями, учреждениями, учебными заведениями и другими организациями;

- способствует развитию творческой инициативы работников музея, повышению их квалификации;

- обеспечивает сохранность музейных ценностей;

- обеспечивает деятельность ЭФЗК, совета музея и других совещательных органов при Секторе;

- соблюдает правила содержания в надлежащем состоянии движимого и недвижимого имущества, своевременно организует текущие ремонты недвижимого имущества;

- соблюдает правила содержания надлежащего технического оборудования, соответствующие правилам по охране труда, санитарным нормам;

- принимает участие в подготовке, пропаганде, организации и проведении научно – просветительных, культурно – досуговых мероприятий.

5.10. Специалисты Сектора назначаются и освобождаются от должности приказом директора МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.11. Сотрудники Сектора составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора с МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» и регулируются законодательством о труде.

5.12. Сотрудники Сектора подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному страхованию и пенсионному страхованию.

5.13. МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» обеспечивает безопасные для



жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

5.14. Сотрудники Сектора имеют право:

- вносить предложения руководству по вопросам организации и условий труда;
- пользоваться информационными материалами и нормативно-правовыми документами, необходимыми для исполнения своих должностных обязанностей;
- проходить в установленном порядке аттестацию с правом на получение соответствующего квалификационного разряда;
- повышать свою квалификацию;
- пользоваться всеми трудовыми правами в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.15. Сотрудники музея несут ответственность за:

- осуществление возложенных на него должностных обязанностей;
- организацию своей работы, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений и поручений руководства, нормативно-правовых актов по своей деятельности;
- соблюдение правил внутреннего распорядка, противопожарной безопасности и техники безопасности;
- ведение документации, предусмотренной должностными обязанностями;
- оперативное принятие мер, включая своевременное информирование руководства, по пресечению выявленных нарушений правил техники безопасности, противопожарных и иных правил, создающих угрозу деятельности предприятия, его работникам и иным лицам.

5.16. При Секторе создаются совет и другие коллегиальные совещательные органы, положения и состав которых утверждаются директором МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» по согласованию с заведующим Сектора.

5.17. Заведующий Сектором, специалисты Сектора могут быть членами Экспертной фондово-закупочной комиссии Сектора, других коллегиальных органов МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.18. Работники Сектора осуществляют свои функции, права и обязанности, в соответствии с должностными инструкциями.

5.19. Сектор отнесен к собственности МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.20. Собственником имущества сектора является МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.21. МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» устанавливает муниципальное задание для Сектора в соответствии с предусмотренным его Положением основной деятельности.

5.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Сектора, а также финансовое обеспечение развития Сектора в рамках программ, утвержденных в установленном порядке, осуществляет МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.23. Для осуществления деятельности Сектора, как структурного подразделения МФКЦ, разрабатывается Положение. Положение о Секторе утверждается директором МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

5.24. Контроль и регулирование деятельности осуществляется МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», а также налоговыми и другими органами, в компетенцию которых в соответствии с законодательством входит проверка деятельности Сектора.

5.25. Контроль за использованием имущества, закрепленного за Сектором осуществляет МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

## **VI. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. Сектор взаимодействует с другими отделами, специалистами МБУК «МФКЦ Тюменцевского района»:

- по научной работе - по вопросам научно-исследовательской, экспозиционно-выставочной и культурно-просветительской деятельности;
- по вопросам формирования научно значимого музейного собрания, научного описания музейных предметов, использования, получения на ответственное хранение музейных предметов, коллекций, по вопросам обеспечения безопасности музейных предметов;
- по вопросам совместного проведения мероприятий;
- по вопросам финансового обеспечения деятельности Сектора.
- по вопросам обеспечения функционирования Сектора, надлежащих условий хранения и экспонирования музейных предметов.

## **VII. Ликвидация, реорганизация, изменение типа**

7.1. Ликвидация, реорганизация и изменение типа Сектора:

7.2. Сектор может быть ликвидирован, реорганизован по решению Администрации Тюменцевского района, МБУК «МФКЦ Тюменцевского района», по основаниям и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации:

- по решению Администрации Тюменцевского района Алтайского края;
- по решению суда.

7.3. Сектор может быть реорганизован, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан на участие в культурной жизни.

7.4. С момента назначения ликвидационной комиссии МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» к ней переходят полномочия по управлению Сектором. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационный баланс и представляет их на утверждение.

7.5. Ликвидация Сектора считается завершенной, а Сектор прекратившим свою деятельность с момента исключения его по решению Администрации Тюменцевского района, МБУК «МФКЦ Тюменцевского района».

7.6. При ликвидации и реорганизации Сектора, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. При прекращении деятельности Сектора (кроме ликвидации) все документы по основным видам деятельности передаются в установленном порядке правопреемнику. При отсутствии правопреемника документы по основным видам деятельности, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в государственный архив. Передача и упорядочение

документов осуществляются силами и за счет средств МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» в соответствии с требованиями архивных органов.

### **VIII. Порядок внесения изменений и дополнений в Положение**

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся и утверждаются по решению МБУК «МФКЦ Тюменцевского района» и производятся в установленном законом порядке.

Заведующий музейным сектором

Л. А. Динер

С Положением ознакомлены:

Должность работника	Подпись, дата	ФИО
Хранитель фондов		