

УТВЕРЖДЕНО

Приказом директора МБУК «Музей-
заповедник «Мариинск исторический»
от 01.07.2014г. №30/2



**Положение о филиале
«Литературно-мемориальный Дом-музей В.А. Чивилихина»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Литературно-мемориальный Дом-музей В.А. Чивилихина является структурным подразделением муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Мариинск исторический».

1.2. Руководство филиалом осуществляют заведующий, назначенный на должность приказом директора музея-заповедника.

1.3. Филиал в процессе своей деятельности в установленном порядке взаимодействует с другими подразделениями музея-заповедника.

1.4. В своей деятельности филиал руководствуется Федеральным Законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Кемеровской области «О культуре», Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, уставом музея-заповедника «Мариинск исторический», правилами внутреннего трудового распорядка, другими нормативными и инструктивными документами музея и настоящим Положением.

1.5. Положение о филиале и соответствующие должностные инструкции его работников подлежат периодическому пересмотру. Основанием для внесения изменений в настоящее Положение является приказ директора.

2. СТРУКТУРА И ШТАТНАЯ ЧИСЛЕННОСТЬ

2.1. Структура и штатная численность филиала утверждаются директором музея-заповедника.

2.2. Обязанности работников филиала определяются соответствующими должностными инструкциями.

3. НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Фондовая работа.

3.2. Хранение, экспонирование и пропаганда материалов, связанных с писателем В.А.Чивилихиным и ходом литературного процесса.

3.3. Экскурсионная деятельность.

3.4. Научно-просветительная и воспитательная работа.

3.5. Ведение исследовательской работы по профилю филиала.

3.6. Разработка и создание новых экспозиций, выставок.

3.7. Административно-хозяйственная деятельность.

4. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ

- 4.1. Плановое комплектование фондовых коллекций в соответствии с научной тематикой филиала. Организация собирательской работы, ведение учетно-хранительской документации.
- 4.2. Обеспечение сохранности музейного фонда. Создание условий для обеспечения безопасности коллекций, сотрудников и посетителей.
- 4.3. Разработка и создание новых экспозиций, выставок.
- 4.4. Проведение различных научно-просветительных и культурно-массовых мероприятий, совместных творческих проектов с другими учреждениями, музеями, частными лицами.
- 4.5. Ведение научно-исследовательской работы по проблемам, определяемым профилем филиала.
- 4.6. Ведение всей документации филиала.
- 4.7. Оказание платных услуг и привлечение внебюджетных средств для развития филиала в соответствии с Уставом музея-заповедника «Мариинск исторический».
- 4.8. Разработка инструкций, положений, определяющих внутренний порядок работы филиала.

5. ПРАВА

- 5.1. Работники филиала имеют право:

- взаимодействовать в установленном порядке с территориальными органами исполнительной власти, учреждениями, общественными организациями, учебными заведениями, творческими союзами;
- запрашивать и получать информацию, материалы по вопросам, входящим в компетенцию филиала, от других подразделений музея-заповедника, от других учреждений, организаций, должностных и физических лиц;
- пользоваться в установленном порядке музейным имуществом, средствами связи и коммуникаций.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ

- 6.1. Филиал размещается в помещениях здания по адресу: Кемеровская обл., г.Мариинск, ул.Чивилихина, 7.