

УТВЕРЖДЕНО
Приказом директора
БУК «ОГИК музей»
№ 119 от «11» июля 2023г

ПОЛОЖЕНИЕ
о филиале «Музейный комплекс воинской славы омичей»
бюджетного учреждения культуры Омской области
«Омский государственный историко-краеведческий музей».

1. Общие положения

1.1. Музейный комплекс воинской славы омичей (далее - Филиал) является обособленным структурным подразделением (филиалом) бюджетного учреждения культуры Омской области «Омский государственный историко-краеведческий музей» (далее — Музей), расположенным вне места его нахождения и осуществляющее постоянно часть его функций.

1.2. Место нахождения филиала: Российская Федерация, 644043, г. Омск, Таубе, д. 7;

1.3. Официальное наименование Филиала:

Филиал «Музейный комплекс воинской славы омичей» бюджетного учреждения культуры Омской области «Омский государственный историко-краеведческий музей».

1.4. Филиал не является юридическим лицом, наделяется имуществом Музея и действует на основании утвержденного им Положения.

1.5. В своей деятельности Филиал руководствуется:

- 1.5.1. действующим законодательством Российской Федерации;
- 1.5.2. законодательством Омской области;
- 1.5.3. Уставом БУК «ОГИК музей»;
- 1.5.4. приказами и распоряжениями директора БУК «ОГИК музей»,
- 1.5.5. настоящим Положением.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Филиал создан для достижения следующих целей:

- 1) хранение музейных предметов и музейных коллекций военно-патриотической направленности;
- 2) выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- 3) изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- 4) публикация музейных предметов и музейных коллекций;

5) осуществление просветительской и образовательной деятельности на примерах военной истории, героического прошлого омичей.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Положения, Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности:

осуществление в установленном порядке учета, хранения и реставрации музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в фондах Филиала Музея (далее – музейные предметы и музейные коллекции), в том числе оружия;

изучение и систематизация музейных предметов и музейных коллекций Филиала Музея, в том числе формирование электронной базы данных, содержащей сведения о них;

осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности музейных предметов и музейных коллекций Филиала Музея, других юридических и физических лиц;

разработка научных концепций и программ комплексного развития Филиала и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционных планов военно-исторических экспозиций, программ просветительской и образовательной деятельности патриотической направленности;

организация и проведение тематических семинаров, лекций, экскурсий, а также иных мероприятий;

проведение научных исследований в области вклада омичей в военную историю России;

обеспечение экскурсионного, туристического, лекционного, консультативного и комплексного обслуживания посетителей Филиала, организация работы лекториев, а также культурно-просветительной и образовательной деятельности в установленном порядке.

3. Структура. Штат и управление филиалом

3.1. Структура и штат Филиала определяются штатным расписанием Музея.

3.2. Непосредственное управление деятельностью Филиала осуществляет заведующий филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности приказом директора Музея в установленном порядке в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

3.3. Заведующий филиалом осуществляет непосредственное руководство всей деятельностью филиала на основании настоящего Положения и должностной инструкции, утвержденной директором Музея.

3.4. Обязанности сотрудников определяются должностными инструкциями, утвержденными директором Музея.

3.5. Заведующий филиалом вправе по доверенности, выданной директором Музея, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, представлять Филиал в отношениях с органами

государственной власти и управления и с органами местного самоуправления, а также с физическими и юридическими лицами.

3.6. Заведующий Филиалом:

- руководит всей деятельностью Филиала, несет персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на Филиал задач и функций;
 - осуществляет в пределах своей компетенции функции управления (планирования, организации, контроля), принимает решения, обязательные для всех работников Филиала;
 - распределяет функциональные обязанности и отдельные поручения между работниками Филиала, устанавливает степень их ответственности, при необходимости вносит предложения директору Музея об изменении должностных инструкций подчиненных ему работников;
 - вносит руководству Музея предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности;
 - участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Филиала, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;
 - принимает необходимые меры для улучшения материально-технического и информационного обеспечения, условий труда, повышения профессиональной подготовки работников Филиала;
 - участвует в подборе и расстановке кадров Филиала, вносит руководству Музея предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников Филиала, направлении их на переподготовку и повышение квалификации;
 - совершенствует систему трудовой мотивации работников Филиала;
 - осуществляет контроль за исполнением подчиненными ему работниками своих должностных обязанностей, соблюдением трудовой дисциплины и деятельностью Филиала в целом;
 - представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала;
 - несет ответственность за жизнь и здоровье посетителей Филиала и его работников, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности, пожарной безопасности, сохранность материальных ценностей Филиала;
 - обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников.
- 3.7. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимосвязи со структурными подразделениями Музея, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.
- 3.8. Филиал представляет руководству Музея на согласование и утверждение планы и отчеты Филиала, заявки на приобретение оборудования, канцелярских товаров, ремонт оборудования, на необходимое программное обеспечение и оргтехнику, расходные материалы, транспортное обслуживание.

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

4. Имущество филиала

В целях обеспечения деятельности Филиала, в соответствии с Положением о Филиале, ему выделяется имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления. Имущество Филиала учитывается на общем балансе, который является балансом Музея.