

Муниципальное бюджетное учреждение культуры
Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф.Коновалова



Директор БИХМ

И.Ф.Коновалова

Н.В. Кузнецова

2019

ПОЛОЖЕНИЕ
о структурном подразделении
«Усадьба Голицына»
МБУК «Березниковского историко-художественного музея
им. И.Ф.Коновалова»

1. Общие положения

- 1.1. Памятник историко – культурного наследия «Усадьба Голицына» является структурным подразделением МБУК «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф.Коновалова» и не имеет статус юридического лица;
- 1.2. Адрес нахождения структурного подразделения Памятник историко – культурного наследия «Усадьба Голицына»: 618430 Пермский край г. Усолье, ул. Спасская, 14;
- 1.3. Структурное подразделение «Усадьба Голицына» создан путем преобразования Усольского филиала Березниковского краеведческого музея, созданного на базе Усольского народного архитектурно-этнографического музея. Согласно каталогу «Памятники истории и культуры Пермской области» т.2, с. 173 (Пермь, «Арабеск», 1993) здание было передано на балансе отдела культуры г. Березники, а от него – музею. (М.,1327. Прил.2. ОЦОИ.ф.1, оп.1, д.327).
- 1.4. Структурное подразделение действует в соответствии с гражданским законодательством, другими нормативными актами Российской Федерации, Уставом МБУК «Березниковский историко-художественный музей», настоящим Положением, приказами и распоряжениями директора МБУК БИХМ и иными правовыми актами действующими на территории Российской Федерации. Структурное

подразделение не может выступать самостоятельной стороной в договорно-правовых отношениях;

1.5. В своей деятельности структурное подразделение музея учитывает интересы благополучателя, обеспечивает качество работ и услуг;

1.6. Деятельность структурного подразделения осуществляется на основе планов, за выполнение которых несёт ответственность заведующий структурным подразделением.

2. Функции структурного подразделения

2.1. Основной целью создания и деятельности структурного подразделения является:

- хранение культурных ценностей (общеевропейского, историко-краеведческого, этнографического значения) воссоздание мира дворянской усадьбы XIX века.

- исследование и изучение особенностей памятников архитектуры XIX в., особенностей быта жителей Усолья XIX - нач. XX вв.; участие в научных конференциях, программах, семинарах, симпозиумах городских, региональных, межрегиональных, федеральных; разработка обзорных и тематических экскурсий по постоянно действующей экспозиции и временным выставкам; разработка сценариев презентаций, творческих вечеров и др. мероприятий Структурного подразделения;

- комплектование коллекций, связанных с бытом дворянской усадьбы, жизнью управляющих князей Голицыных и Строгановых путем добровольных вкладов, закуна через ФЗК, даров меценатов;

- создание программ и проектов по музейной деятельности; участие в культурно-образовательных проектах музея БИХМ и края; участие в городских мероприятиях (фестивалях, конкурсах и т.п.);

- участие в издательской деятельности: буклетов, каталогов, афиш, пригласительных листов, альбомов, монографий, календарей, открыток в т.ч. и на CD-R цифровых носителях;

- работа со средствами массовой информации города и краевого центра, участие в съёмках видеофильмов, популяризация фондов музея.

- комплектование фондов памятников истории, культуры, искусства, археологии;

- осуществление мероприятий по сохранности музейного фонда;

- организация и проведение временных выставок из собственных фондов и фондов других музеев и организаций, а также частных собраний;

- изучение памятников истории, культуры, архитектуры;

- организация работ по восстановлению и реставрации памятников архитектуры XIX века;

2.3. Осуществление приносящей доход деятельности.

- проведение выставок;
- экскурсионное обслуживание;
- совместное проведение выставок, мероприятий с другими организациями и частными лицами;
- проведение консультаций по предмету ведения Музея для организаций и частных лиц;
- организация музейных праздников;
- фотосъемка, осуществляемая посетителями.

3. Управление структурным подразделением

3.1. Руководство структурным подразделением:

Общее руководство структурным подразделением осуществляется директором БИХМ.

Непосредственное руководство деятельностью структурного подразделения осуществляет зав. структурным подразделением, назначаемым приказом директора музея.

3.2. Основные функции зав. структурного подразделения:

- Руководит производственной деятельностью музея и несет ответственность за принимаемые решения;
- Обеспечивает хранение и строгий учёт всех экспонатов, находящихся в коллекциях структурного подразделения;
- Руководит экспозиционной, пронагандистской, методической и другими видами деятельности структурного подразделения;
- Разрабатывает годовые и перспективные планы работы структурного подразделения;
- Проводит работу по совершенствованию и пополнению экспозиции новыми материалами, отвечающими требованиям эстетического воспитания, повышению культуры посетителей;
- Должен знать:
 - законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации, касающиеся деятельности музея;

- организационно-распорядительные, нормативные и методические документы, касающиеся производственной или административно-хозяйственной деятельности структурного подразделения;
- правила внутреннего распорядка;
- правила по охране труда и пожарной безопасности;
- контролирует соблюдение работниками структурного подразделения производственной и трудовой дисциплины, правил охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

4. Права и обязанности сотрудников структурного подразделения

4.1. Права:

- предлагать к разработке и разрабатывать документы регламентирующие деятельность структурного подразделения;
- знакомиться с материалами и сведениями, необходимыми для решения поставленных перед структурным подразделением задач;
- принимать участие в работе семинаров, совещаний, конференций и в соответствии с целями и задачами своей деятельности.

4.2. Обязанности:

- соблюдать интересы МБУК «Березниковского историко-художественного музея им. И.Ф. Коновалова» выполнять поставленные перед ним задачи;
- своевременно и качественно выполнять плановые решения распоряжения и приказы директора МБУК «Березниковского историко-художественного музея им. И.Ф. Коновалова»;
- соблюдать правила техники безопасности, противопожарной безопасности и производственной санитарии;
- бережно относиться к материальным ценностям, находящимся в распоряжении структурного подразделения и нести ответственность за их сохранность;
- представлять в срок отчеты установленного образца в установленный срок.