

**Согласовано:**

Начальник управления культуры  
администрации города Сочи



Л.Н. Кузьмина

2018 г.

**Утверждено:**

Директор МБУК г.Сочи «Литературно-  
мемориальный музей Н.Островского в  
городе Сочи»

Л.П. Зюмченко

Приказ № 52 от 14.11

2018 г.



## **ПОЛОЖЕНИЕ**

о музейной деятельности  
муниципального бюджетного  
учреждения культуры г. Сочи  
«Литературно-мемориальный музей Н.Островского  
в городе Сочи»

(далее по тексту – Положение)

город Сочи  
2018 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Сочи «Литературно-мемориальный музей Н. Островского в городе Сочи» (далее по тексту - Учреждение) является правопреемником Государственного литературно-мемориального музея Н. Островского в городе Сочи, учрежденного Постановлением Совета Народных Комиссаров Союза ССР от 15.02.1937 г. № 262.

1.2. Официальное наименование:

на русском языке:

полное наименование Учреждения - муниципальное бюджетное учреждение культуры г. Сочи «Литературно-мемориальный музей Н. Островского в городе Сочи»;

сокращенное - МБУК г. Сочи «Музей Н. Островского»;

на английском языке: N. Ostrovsky state literature and memorial museum.

1.3. Учредителем и собственником имущества Музея является муниципальное образование город-курорт Сочи.

1.4. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Положением и законодательством Российской Федерации.

1.5. Музей является юридическим лицом, находящимся в ведении управления культуры администрации города Сочи, действующего от имени администрации города Сочи (далее по тексту – Уполномоченный орган).

1.6. Музей является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета в департаменте по финансам и бюджету администрации города Сочи, печать со своим полным наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.7. Музей имеет в своем составе 3 структурных подразделения.

1.8. Музей совместно с Уполномоченным органом либо департаментом имущественных отношений администрации города Сочи выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Музей осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его *основным видам деятельности* в сфере культуры и искусств.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музея осуществляется в виде субсидий из бюджета города Сочи и иных не запрещенных федеральными законами источников.

Муниципальное задание для Музея в соответствии с предусмотренными его основными видами деятельности утверждает Уполномоченный орган. Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным Уставом и настоящим Положением, в сфере культуры и искусств, для граждан и юридических лиц **за плату** и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.11. Музей вправе осуществлять виды деятельности, **не являющиеся основными видами деятельности** (сверх установленного муниципального задания) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и при условии, что такие виды деятельности соответствуют целям, указанным в п. 2.5. устава Музея и выполнять работы, оказывать услуги в рамках этой деятельности для граждан и юридических лиц **за плату** и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

1.13. Музей вправе осуществлять предпринимательскую и иную, приносящую доход деятельность (от реализации платных услуг) лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Музея. Ценовая политика Музея определена в его Уставе (пп. 2.7. и 2.8.)

1.12. Музей ведет административно-хозяйственную деятельность, к которой относится:

- проведение текущего и капитального ремонта зданий, отопительных систем, подготовка сметно-счетной документации по строительным работам совместно с Уполномоченным органом;
- монтаж и установка охранно-пожарной сигнализации;
- благоустройство территорий.

1.13. Музей ведет делопроизводство, а также осуществляет деятельность, связанную с кадровым обеспечением, к которой относится предоставление информации об общей численности работников, в том числе научных сотрудников, кандидатов и докторов наук, сотрудников, имеющих высшее образование и сотрудников, прошедших обучение (повышение квалификации).

1.14. Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные уставом Музея и настоящим Положением.

1.15. Музей в своем собрании хранит музейные предметы и музейные коллекции государственной и негосударственной (муниципальной) части Музейного фонда Российской Федерации на праве оперативного управления.

1.16. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем собственником этого имущества или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от

того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Музея и за счет каких средств оно приобретено.

1.16. По обязательствам Музея, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Музея, на которое в соответствии с п. 1.10 настоящего Положения может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Музея.

1.17. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, в том числе Федеральным Законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным Законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и правовыми актами Краснодарского края, решениями органов местного самоуправления, приказами Уполномоченного органа, уставом Музея, локальными актами Музея и настоящим Положением.

1.18. Место нахождения Музея (юридический и почтовый адрес): 354000 Краснодарский край, город Сочи, улица Корчагина, дом № 4.

## 2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Основными *целями Музея* являются: сохранение и популяризация движимых памятников историко-культурного наследия, связанных с именем меморируемого лица Н.А. Островского, автора романа «Как закалялась сталь», а также напрямую либо косвенно с литературной историей города Сочи.

2.2. Основными *задачами Музея* являются:

2.2.1. Проведение научно-исследовательской, научно-экспозиционной (выставочной), научно-фондовой, научно-просветительской и научно-методической работы по изучению жизни и творчества Н.А. Островского, его окружения; классика эстонской литературы А. Таммсааре (Хансен), фактов его пребывания на Красной Поляне в 1912 году, а также литературной истории города Сочи, фактов пребывания и отражения сочинской темы в творчестве известных российских писателей.

2.2.2. Осуществление экскурсионной, досуговой деятельности, развитие их современных форм.

2.2.3. Комплектование и хранение памятников литературной истории, материальной и духовной культуры, относящихся к жизни и творчеству Н. Островского, А. Таммсааре, а также российских писателей, фактах их пребывания и отражения сочинской темы в творчестве.

2.2.4. Создание музейных коллекций по различной тематике, обеспечение их сохранности.

2.2.5. Эстетическое, нравственное и патриотическое воспитание различных социально-возрастных групп жителей города Сочи - посетителей музея.

2.2. *Предметом деятельности Музея* являются движимые памятники истории, материальной и духовной культуры, связанные с жизнью и творчеством Н. Островского, А. Таммсааре, а также российских писателей, фактах их пребывания и отражения сочинской темы в творчестве.

### 3. ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

3.1. К основным видам деятельности Музея относится научно-исследовательская работа, научно-фондовая работа, научно-экспозиционная (выставочная) работа и научно-просветительская работа.

3.2. К видам деятельности Музея в области *научно-исследовательской работы* относятся:

3.2.1 Научное изучение жизни и творчества Н. Островского, А. Таммсааре, а также российских писателей, фактах их пребывания и отражения сочинской темы в творчестве.

3.2.2. Научное изучение фондов Музея, являющихся одним из первоисточников знаний культурной и литературной истории города, определение их культурологической, идеологической, научной и художественной ценности (путем проведения экспертиз в установленном законом порядке, в том числе для нужд учредителя Музея, судебных и правоохранительных органов) и научное проектирование экспозиций.

3.2.3. Выявление и научное изучение соответствующих профилю Музея материалов, хранящихся в государственных и других архивах, библиотеках и фондах других музеев.

3.2.4. Публикация научных каталогов, сборников научных трудов, монографий.

3.2.5. Использование итогов научно-исследовательской работы для повышения научного качества экспедиций и улучшения содержания массовой научно-просветительской работы.

3.2.6. Разработка научной концепции (стратегии, программы) развития Музея, которая включает в себя разработку следующих 5 документов (стратегических планов): концепции комплектования фондов, концепции научно-просветительской работы, концепции экспозиции, концепции научно-методической работы).

3.3. К видам деятельности Музея в области *научно-фондовой работы* относятся:

3.3.1. Сбор музейных предметов и музейных коллекций путем проведения научных исследований.

3.3.2. В целях всестороннего изучения культурного развития города, создания экспозиций реализация научного комплектования фондов, в том числе путем приобретения, а также путем установления связей с участниками событий, представителями литературной, творческой среды города, ближайшим окружением меморируемых лиц, а также наиболее значимыми горожанами,

сохранившими историческую память и артефакты литературной истории города.

3.3.3. Осуществление коллекционирования редких изданий, уникальных книг 18-20 веков, оказавших значительное влияние на духовное и интеллектуальное развитие российского общества.

3.3.4. Тщательное документирование, систематизация и учет предметов фонда Музея и собранных материалов в соответствии с существующими инструкциями и методикой (создание электронных баз данных, внедрение других современных технологий музейного дела).

3.4. Все предметы (в том числе содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, вещи декоративно-прикладного и народного искусства, естественной истории), подлинники, музейные коллекции, находящиеся под охраной Музея, составляют его основной фонд.

3.5. Помимо основного в Музее имеется научно-вспомогательный, архивный и библиотечный фонды.

3.6. Музей обеспечивает реставрацию предметов музейного фонда и создает условия для их широкого использования.

3.7. Музей обеспечивает сохранность музейных фондов.

3.8. К видам деятельности Музея в области *научно-экспозиционной (выставочной) работы* относятся:

3.7.1. Разработка концепции, тематико-экспозиционных планов, связанных с работой постоянных экспозиций и временных выставок Музея (в том числе в виртуальной форме) в Российской Федерации и за рубежом.

3.7.2. Проектирование музейных экспозиций, разработка тематики и проблематики системы экспозиции Музея (в том числе в виртуальной форме) в Российской Федерации и за рубежом.

3.7.3. Организация работы передвижных выставок на темы, соответствующие профилю Музея, а также в связи с историческими событиями, памятными датами.

3.7.4. Реэкспозиция.

3.7.5. Монтаж и демонтаж экспозиций.

3.8. К видам деятельности Музея в области *научно-просветительской работы* относятся:

3.8.1. Организация экскурсий по постоянным экспозициям и временным выставкам Музея.

3.8.2. Проведение циклов лекций, бесед, научно-практических конференций и семинаров, симпозиумов, круглых столов, совещаний, тематика которых определяется профилем Музея.

3.8.3. Проведение массовых и культурно-образовательных (научно-образовательных) мероприятий: концерты, тематические и музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, конкурсы, музейные праздники и фестивали, презентации, мастер-классы, творческие мастерские, ярмарки, уроки-экскурсии в соответствии с профилем Музея.

3.8.4. Организация массовых и культурно-образовательных мероприятий на базе экспозиций, выставок и фондов Музея.

3.8.5. Проведение стажировок для специалистов других музеев.

3.8.6. Организация учебной практики для студентов колледжей и вузов, соответствующих направлению деятельности Музея.

3.8.7. Организация встреч посетителей Музея с учеными, ветеранами ВОВ и труда, старожилками и жителями, внесшими вклад в развитие города Сочи.

3.8.8. Публикация событий Музея в печатных и электронных средствах массовой коммуникации города Сочи, а также на официальном сайте Музея <http://muzei-ostrovskogo.ru/> и официальных группах в социальных сетях: Вконтакте, Facebook, Instagram.

3.8.9. Создание условий для туристской деятельности.

3.8.10. Создание кино-, видео-, аудио-, фото- и другой мультимедийной продукции (в том числе программ), необходимой для обеспечения деятельности Музея и отражающей основные сферы его деятельности.

3.9. Для изучения качества оказания услуг и выполнения работ Музей проводит анкетирование посетителей Музея.

3.10. Музей имеет книгу отзывов, журнал посещаемости и учета других форм массовой научно-просветительской работы. В конце каждого квартала, полугодия и года подводятся итоги работы.

3.11. К неосновным видам деятельности Музея относится научно-методическая работа, рекламно-издательская работа.

3.12. К видам деятельности Музея в области *научно-методической работы* относятся:

3.12.1 Оказание научно-методических и информационных услуг, в том числе проведение консультаций по вопросам музееведения, рецензирования, организации системы повышения квалификации музейных работников.

3.12.2 Ведение количественного учета этой работы, сохранение данных о количестве и тематике консультаций.

3.12.3. Осуществление редакционной деятельности в сфере ведения Музея.

3.13. К видам деятельности Музея в области *рекламно-издательской работы* относятся:

3.13.1. Создание и реализация музейной рекламы - печатной, книжной и сувенирной продукции (путеводителей по Музею и городу, книг и брошюр о Музее и городе, различных сувениров с символикой Музея и города, музейных афиш, буклетов, листовок, плакатов, проспектов выставок, флаеров), аудиовизуальной продукции (аудио-, видео-, фото-, кинопродукции), информационных и иных материалов, а также воспроизведение музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей, изготовленных или приобретенных за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной, приносящей доход деятельности.

3.13.2. Создание и реализация внутримузеевской рекламы (музейных абонементов, билетов-сувениров, визитных карточек музея, пригласительных билетов).

3.13.3 Размещение музейной и внутримуззейной рекламы в средствах массовой информации города.

3.13.4. Использование в рекламных и иных коммерческих целях собственное наименование, символику, логотип, изображения своих зданий, репродукций документов и историко-культурных ценностей, хранящихся в Музее, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.13.5. Предоставление предметов, находящихся в фондах Музея для фото-, кино-, видеосъемки (воспроизведения), переиздания документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.14. Приведенный в разделе 3 настоящего Положения перечень видов деятельности является исчерпывающим.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ МУЗЕЯ

4.1. Имущество Музея является муниципальной собственностью муниципального образования город-курорт Сочи и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Музея.

4.2. Имущество Музея закрепляется за ним на праве оперативного управления. Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи. Музей обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления имуществом и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренном законом.

4.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Музеем своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.4. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, а также имущество, приобретенное Музеем по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Музея в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

4.5. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Музея по решению собственника.

4.6. Музей без согласия Уполномоченного органа не вправе распоряжаться или совершать иные сделки с *особо ценным движимым имуществом*, закрепленным за ним собственником или приобретенным Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества.

Музей без согласия департамента имущественных отношений администрации города Сочи не вправе распоряжаться или совершать иные сделки с *недвижимым имуществом*, закрепленным за ним собственником.



Остальным, находящимся на праве оперативного управления, имуществом Музей вправе распоряжаться самостоятельно.

4.7. Под *особо ценным движимым имуществом* и *недвижимым имуществом* понимается движимое и недвижимое имущество, без которого осуществление бюджетным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Перечни особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества определяются Уполномоченным органом.

4.8. Музей вправе выступать в качестве арендодателя имущества по согласованию с Уполномоченным органом и департаментом имущественных отношений администрации города Сочи в порядке, установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

В случае сдачи в аренду в порядке, установленном действующим законодательством и настоящим Положением особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, закрепленного за Музеем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Уполномоченным органом на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Уполномоченным органом не осуществляется.

4.9. В отношении закрепленного имущества Музей обязан:

4.9.1. Нести бремя расходов по его содержанию.

4.9.2. Эффективно использовать имущество.

4.9.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.9.4. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормальным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

4.9.5. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

4.9.6. Осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.9.7. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли, других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья населения.

4.10. Имущество Музея составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Музея.

4.11. Источниками формирования имущества Музея являются:

4.11.1. Имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления, регулярные и единовременные поступления от Уполномоченного органа на выполнение муниципального задания.

4.11.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.11.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.

4.11.4. Другие, не запрещенные законом поступления.

4.12. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи.

4.13. Передача имущества Музея в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи.

4.14. Контроль за использованием по назначению и сохранностью особо ценного движимого и недвижимого имущества, закреплённого за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Уполномоченный орган и департамент имущественных отношений администрации города Сочи соответственно, в порядке, установленном действующим законодательством.

4.15. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музеем осуществляется в виде субсидий из бюджета города-курорта Сочи. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание особо ценного движимого и недвижимого имущества, закрепленных за Музеем Уполномоченным органом или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Уполномоченным органом на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.16. Музей не вправе без согласия Уполномоченного органа совершать **крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность** и иные сделки, совершаемые с согласия собственника имущества Музея.

4.17. **Крупной сделкой** признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Музей вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Музея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю дату.

4.18. **Сделка, в отношении которой имеется заинтересованность**, определяемая в соответствии со ст. 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», подлежит предварительному одобрению Уполномоченным органом.

4.19. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать **сделки с ценными бумагами**, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.20. Директор Музея несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате

совершения сделок с нарушением требований, предусмотренных настоящим Положением, независимо от того, были ли эти сделки признаны недействительными.

4.21. Права Музея на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.22. Бухгалтерский учет, статистическую отчетность, оформление планов финансово-хозяйственной деятельности (ПФХД), ежеквартальных и годовых балансовых отчетов, предоставление информации о деятельности Музея органам государственной статистики и налоговым органам, иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет Уполномоченный орган в лице муниципального бюджетного учреждения «Централизованная бухгалтерия управления культуры администрации города Сочи» (МБУ ЦБ УК).

## **5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУЗЕЯ**

5.1. Музей имеет право:

5.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями, задачами и видами деятельности Музея.

5.1.2. Создавать представительства и филиалы Музея в соответствии с уставными целями и видами деятельности Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с департаментом имущественных отношений администрации города Сочи.

5.1.3. Утверждать положения о представительствах и филиалах Музея, вносить изменения и дополнения к ним.

5.1.4. Заключать договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с целями, задачами, предметом и видами деятельности Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и правовыми актами муниципального образования город-курорт Сочи, в том числе выступать заказчиком по контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг, а также заключать гражданско-правовые договоры возмездного и безвозмездного характера, в числе которых договоры подряда, купли-продажи и т.д.

5.1.5. Приобретать, арендовать, брать напрокат имущество, необходимое для обеспечения деятельности Музея в установленном законодательством порядке.

5.1.6. Участвовать в реализации государственных, муниципальных, иных целевых программ в сфере культуры и искусств.

5.1.7. Вести некоммерческую, в том числе и международную, деятельность в пределах предмета своей деятельности и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.8. Получать гранты в области науки, культуры и искусства от государственных и муниципальных органов власти, частных коммерческих организаций, в том числе международных, а также физических лиц,

получивших право на предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

5.1.9. Принимать добровольные взносы, в том числе имущественные, (благотворительные пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию) от российских и иностранных юридических (предприятий, организаций) и физических лиц.

5.1.10. Вступать в созданные и самостоятельно создавать в соответствии с законодательством Российской Федерации культурно-творческие ассоциации, объединения, союзы и фонды.

5.1.11. Являться учредителем краевых, городских и районных конкурсов и фестивалей; работать в экспертных советах по направлению, соответствующему профилю деятельности Музея.

5.1.12. Реализовывать в соответствии с действующим законодательством имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и приобретенные в процессе осуществления деятельности Музея.

5.1.13. Предоставляя платные услуги, устанавливать льготы для отдельных категорий юридических и физических лиц в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Музей обязан:

5.2.1. Добросовестно осуществлять свою деятельность в соответствии с целями, задачами и видами деятельности Музея, установленными уставом и настоящим Положением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и иными нормативно-правовыми актами.

5.2.2. Обеспечивать выполнение муниципального задания, в пределах субсидий, выделяемых в рамках вышеназванного задания.

5.2.3. Расходовать средства бюджета строго в соответствии с муниципальным заданием и целевым назначением.

5.2.4. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации, уставом и настоящим Положением порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Музее на праве оперативного управления.

5.2.5. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами. Нести ответственность за их нарушения в установленном законом порядке.

5.2.6. Использовать средства добровольных (благотворительных) пожертвований строго в соответствии с их целевым назначением.

5.2.7. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- обеспечивать условия для своевременной выплаты заработной платы и иных выплат в полном объеме в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать безопасные условия труда, выполнять требования охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение

аварийных ситуаций и производственного травматизма, нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в установленном законом порядке;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу на государственное (муниципальное) хранение в установленном порядке;

- создавать необходимые условия для выполнения работниками обязанностей по гражданской обороне, нести расходы, связанные с проведением таких мероприятий, осуществлять обучение руководителей структурных подразделений и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях.

5.2.8. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в порядке, определенном Уполномоченным органом и департаментом имущественных отношений администрации города Сочи в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

5.2.9. При реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Музей несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

5.4. Музей вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

6.1. Музей обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

6.1.1. Учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения.

6.1.2. Свидетельство о государственной регистрации Музея.

6.1.3. Решение учредителя о создании Музея.

6.1.4. Решение учредителя о назначении Директора Музея.

6.1.5. Положение о филиалах, представительствах Музея.

6.1.6. Сведения о проведенных в отношении Музея контрольных мероприятиях и их результатах.

6.1.7. Муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ).

6.1.8. Отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке

государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

6.2. Предоставление информации Музеем, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляются в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **7. ПОРЯДОК УПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ. ЕГО ОРГАНИЗАЦИОННАЯ СТРУКТУРА**

7.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, уставом и настоящим Положением. Управление Музеем осуществляется на основе единоначалия.

7.2. К исключительной компетенции Уполномоченного органа в области управления Музеем относятся:

7.2.1. Определение цели, задач и основных видов деятельности Музея.

7.2.2. Утверждение Положения о деятельности Музея и/или изменений/дополнений к Положению.

7.2.3. Согласование штатного расписания Музея.

7.2.4. Назначение Директора Музея и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним.

7.2.5. Определение приоритетных направлений деятельности Музея.

7.2.6. Рассмотрение предложений Директора Музея и принятие решений о реорганизации и ликвидации Музея, об изменении его типа.

7.2.7. Формирование и утверждение муниципального задания для Музея в соответствии с предусмотренными его уставом и Положением основными видами деятельности.

7.2.8. Решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, уставом и настоящим Положением к компетенции Учредителя.

7.3. Исполнительным органом управления Музеем является директор (далее по тексту – Директор).

Директор Музея осуществляет текущее руководство деятельностью Музея, назначается и освобождается от должности распоряжением Главы города Сочи на основании представления Уполномоченного органа.

С Директором Музея Уполномоченный орган заключает трудовой договор на срок 5 лет.

7.4. Директор действует от имени Музея без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

7.5. К компетенции Директора Музея относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Музея, за исключением вопросов, отнесенных законодательством, уставом или настоящим Положением к

компетенции Уполномоченного органа либо департамента имущественных отношений администрации города Сочи.

7.6. Директор Музея подотчетен в своей деятельности Уполномоченному органу.

7.7. Директор Музея:

7.7.1. Представляет интересы Музея в государственных, муниципальных органах власти, организациях, судах и других правоохранительных органах.

7.7.2. Распоряжается имуществом Музея, обеспечивает его рациональное использование, а также финансовых средств, принадлежащих Музею в пределах, установленных должностной инструкцией, уставом Музея и настоящим Положением.

7.7.3. Заключает договоры, выдает доверенности в порядке, установленном действующим законодательством.

7.7.4. Утверждает положения, перспективные планы, должностные инструкции, правила внутреннего трудового распорядка (по согласованию с выборными органами коллектива) и другие локальные акты Музея, вносит предложения об организационной структуре и штатном расписании Музея.

7.7.5. Издает приказы и дает устные и письменные указания, обязательные для выполнения всеми сотрудниками.

7.7.6. Обеспечивает выполнение муниципального задания, плана мероприятий (дорожной карты), целевых программ развития и сохранения историко-культурного наследия, планов трудовой, производственной деятельности и социально-экономического развития Музея.

7.7.7. В пределах своей компетенции обеспечивает выполнение требований устава, настоящего Положения и других локальных нормативных актов всеми сотрудниками Музея.

7.7.8. Обеспечивает соблюдение трудовых прав, гарантий и обязанностей работников Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- принимает на должность и освобождает от занимаемой должности сотрудников, включая заместителей директора, заключает с ними трудовые договоры (эффективные контракты);

- несет ответственность за уровень квалификации работников;

- определяет величину доплат, премий согласно Положению об оплате труда, показателям эффективности деятельности работников;

7.7.9. Утверждает состав Ученого Совета и Экспертной фондово-закупочной комиссии (далее по тексту - ЭФЗК), действующих в Музее, к работе которых в необходимых случаях могут привлекаться сторонние эксперты; **в уставе - уполномоченный орган.**

7.7.10. Несет ответственность за соблюдение норм, установленных Федеральными законами Российской Федерации «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации», норм охраны труда, техники безопасности, пожарной безопасности.

7.7.11. Выполняет другие функции в соответствии с Уставом, настоящим Положением и трудовым договором, не противоречащие действующему законодательству.

7.8. Директор несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, муниципальными правовыми актами, уставом Музея, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

7.9. Музей имеет в своем составе 3 структурных подразделений:

7.9.1. Мемориальный дом Н. Островского, объект культурного наследия народов Российской Федерации федерального уровня; г. Сочи, ул. Корчагина, д. 4.

7.9.2. Дом-музей А. Таммсааре (Хансен) объект культурного наследия народов Российской Федерации регионального уровня; г. Сочи, Адлерский район пос. Красная Поляна, село Эстосадок, ул. Эстонская, д. 35.

7.9.3. Литературная часть музея (Выставочный зал); г. Сочи, ул. Корчагина, д. 4.

#### *Организационная структура музея*

7.10. *Административно-управленческий персонал (АУП)* включает в себя работников, которые занимаются руководящей деятельностью. В рамках своей деятельности они выполняют ключевые функции по управлению Музеем.

7.10.1. АУП находится в прямом подчинении Директора Музея.

7.10.2. Административно-управленческий персонал располагается в здании литературной части музея по адресу: ул. Корчагина, д. 4.

7.11. *Научно-экспозиционный отдел (НЭО)* создан с целью формирования квалифицированного персонала, работа которого направлена на публикацию музейных предметов и коллекций (выставочная и экспозиционная деятельность) в учреждении и за его пределами. Отдел ведет научно-исследовательскую, научно-просветительную работу, а также описывает и вводит в научный оборот музейные предметы и музейные коллекции.

7.11.1. НЭО находится в прямом подчинении заместителя директора Музея по научной работе.

7.11.2. В настоящее время отдел располагается в здании литературной части музея по адресу: ул. Корчагина, д. 4.

7.12. *Отдел научно-фондовой работы (ОНФР)* создан с целью формирования и развития музейного собрания, обеспечения сохранности музейных коллекций, научного изучения музейных коллекций, создания оптимальных условий для широкого общественного их использования.

Основными задачами отдела являются:

- выявление, отбор и комплектование памятников истории и культуры, проведение их научной экспертизы;
- атрибуция и описание музейных предметов, представление их на ЭФЗК;
- учет, регистрация новых поступлений в музейную коллекцию;
- научная инвентаризация и каталогизация предметов музейной коллекции;
- создание научно-справочного аппарата, информационно-поисковых систем;



- организация системы хранения предметов музейной коллекции, проведение мероприятий по созданию оптимальных режимов их хранения, контроль за обеспечением безопасности хранения предметов музейной коллекции.

7.12.1. Отдел фондов находится в прямом подчинении заместителя директора Музея по научной работе.

7.12.2. Отдел фондов располагается в здании литературной части музея по адресу: ул. Корчагина, д. 4.

7.13. **Отдел научно-просветительной работы (ОНПР)**, создан с целью формирования квалифицированного персонала, работа которого направлена на организацию приёма посетителей музея, подготовку и проведение экскурсий, массовых мероприятий, чтение публичных лекций, публикацию музейных предметов и коллекций в учреждении и за его пределами.

Основными функциями отдела являются:

- постоянное аккумулирование, изучение и популяризация поступающей информации;
- изучение и освоение новейших достижений культурологии и музейного дела;
- организация музейного пространства для проведения мероприятий по соответствующей тематике;
- разработка новых форм и методов работы;
- взаимодействие с администрацией города Сочи, Центром развития волонтерства, ветеранскими организациями, общественностью города по различным направлениям своей деятельности.

7.13.1. Отдел находится в прямом подчинении заместителя директора Музея по научной работе.

7.13.2. Отдел располагается в здании литературной части музея по адресу: ул. Корчагина, д. 4.

7.14. **Дом-музей А. Таммсааре**, создан для мемориализации классика эстонской литературы А. Таммсааре (Хансен) который в 1910-1912 гг. совершил путешествие на Черноморское побережье Кавказа, в Грузию, а в 1912 г. поселился среди своих соотечественников в селе Эстосадок, в доме местных интеллигентов Ваарманов. Отдел создан с целью формирования квалифицированного персонала, работа которого направлена на публикацию музейных предметов и коллекций, связанных с наследием А. Таммсааре и историей эстонских переселенцев.

7.14.1. Отдел находится в прямом подчинении Директора Музея.

7.14.2. Отдел располагается в историческом здании, принадлежавшем семье Ваарманов по адресу: г. Сочи, Адлерский район пос. Красная Поляна, село Эстосадок, ул. Эстонская, д. 35.

7.15. **Вспомогательный персонал (ВП)** включает в себя квалифицированных специалистов, которые обеспечивают непосредственное получение прибыли Музеем и работников сферы обслуживания.

7.15.1. Вспомогательный персонал находится в прямом подчинении заместителя Директора Музея по административно-хозяйственной части (АХЧ).

7.15.2. Вспомогательный персонал располагается по адресу: ул. Корчагина, 4.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ**

8.1. Решение о реорганизации и ликвидации Музея принимается администрацией города Сочи по представлению департамента имущественных отношений администрации города Сочи и (или) Уполномоченного органа по решению суда.

8.2. Ликвидация Музея влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Ликвидация Музея осуществляется в соответствии с нормами действующего законодательства Российской Федерации.

8.3. С момента назначения ликвидационной комиссии (ликвидатора) к ней в полном объеме переходят полномочия по управлению делами Музея.

Право подписи документов, в том числе по финансовым, кадровым и иным вопросам, предоставляется председателю ликвидационной комиссии или ликвидатору.

8.4. При реорганизации и ликвидации Музея все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации в муниципальное казенное учреждение города Сочи «Сочинский городской архив».

8.5. При ликвидации Музея музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в Музее на праве оперативного управления или в безвозмездном пользовании, передаются в оперативное управление или безвозмездное пользование в другие муниципальные музеи и муниципальные организации, осуществляющие хранение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, в порядке, установленном Постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 «Об утверждении положений о Музейном фонде Российской Федерации, о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, о лицензировании деятельности музеев в Российской Федерации» по решению органа местного самоуправления, согласованному с федеральным органом исполнительной власти в сфере культуры, в отношении музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в муниципальной собственности.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Внесение изменений в Положение, его утверждение в новой редакции осуществляется Директором Музея и согласовывается с Уполномоченным органом в установленном порядке.

Французский  
Восст



Вранд