

**Положение о филиале
«Государственный музей Константина и Виктора Мельниковых»
Федерального государственного бюджетного учреждения культуры
«Государственный научно-исследовательский музей архитектуры
имени А.В. Щусева»**

1. Общие положения

1.1. Государственный музей Константина и Виктора Мельниковых, в дальнейшем именуемый "Филиал", создан в соответствии с уставом федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный научно-исследовательский музей архитектуры имени А.В. Щусева», утвержденным приказом Минкультуры России от 01.06.2011 г. № 588 и положениями завещания В.К. Мельникова от 03.08.2005 г.

Филиал создан на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 27 февраля 2014 г. №350 как уполномоченного федерального органа исполнительной власти, на который Правительством Российской Федерации возложено государственное регулирование в области культуры, в том числе в сфере музеев и Музейного фонда Российской Федерации, в соответствии со ст. 4 Федерального закона от 26.05.1996 г. №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и Постановлением Правительства Российской Федерации от 20.07.2011 г. №590 «О Министерстве культуры Российской Федерации».

1.2. Полное официальное наименование Филиала: филиал «Государственный музей Константина и Виктора Мельниковых» Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный научно-исследовательский музей архитектуры имени А.В. Щусева».

Сокращенное наименование Филиала: Государственный музей Константина и Виктора Мельниковых.

Наименование Филиала на английском языке: The State Melnikovs Museum.

1.3. Филиал является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Государственный научно-исследовательский музей архитектура имени А.В. Щусева», в дальнейшем именуемого «Музей».

Место нахождения Филиала: 119019, г.Москва, ул. Воздвиженка, д. 5/25, стр. 17.

Почтовый адрес Филиала: 119019, г.Москва, ул. Воздвиженка, д. 5/25, стр. 17.

1.4. Филиал выполняет свои функции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим положением и уставом Музея.

1.5. Филиал имеет печать и официальный бланк, иные необходимые в его деятельности элементы фирменного стиля Филиала.

2. Цели, предмет и виды деятельности Филиала

2.1. Целями деятельности Филиала является:

- а) осуществление просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности в области теории и истории архитектуры советского авангарда;
- б) введение в культурный и научный оборот творческого наследия архитектора К.С. Мельникова и его сына, художника В.К. Мельникова;
- в) сохранение шедевра советского архитектурного авангарда – объекта культурного наследия федерального значения «Экспериментальный жилой дом, 1927-1929 гг., арх. Мельников К.С.», расположенного по адресу: 119002 г.Москва, Кривоарбатский пер., д. 10 (далее – Дом Мельникова), являющегося вместе с мемориальной обстановкой объектом показа;
- г) содействие сохранению, изучению и реставрации иных зданий, построенных по проектам К.С. Мельникова;
- д) выявление, собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций, связанных с творчеством К.С. Мельникова и В.К. Мельникова;
- е) изучение музейных предметов и музейных коллекций, связанных с творчеством К.С. Мельникова и В.К. Мельникова;
- ж) популяризация творческого наследия К.С. Мельникова и В.К. Мельникова.

2.2. Предметом деятельности Филиала является осуществление в установленном порядке видов деятельности, предусмотренных настоящим положением.

2.3. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Филиал осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, следующие основные виды деятельности:

- а) осуществляет учет, хранение, консервацию и реставрацию музейных предметов, находящихся в фондах Филиала;
- б) осуществляет научное комплектование фондов Филиала, формирование научного архива и библиотечного фонда Филиала;
- в) осуществляет изучение, систематизацию и каталогизацию музейных предметов, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах;
- г) ведет научно-исследовательскую работу, в том числе разрабатывает концепции и программы развития Филиала, тематико-экспозиционные планы экспозиций и выставок, составляет научные описания музейных предметов и музейных коллекций, занимается подготовкой публикаций, научно-методических разработок в области музееведения, разработкой научно-справочного материала;
- д) разрабатывает программы реставрации Дома Мельникова и иных памятников истории и культуры, входящих в состав Филиала, согласовывает реставрационные проекты, осуществляет методический, оперативный контроль и надзор за ходом проектных, реставрационных и других работ на объектах историко-культурного наследия, закрепленных за Филиалом;
- е) организует экспозиции и выставки в Филиале и вне Филиала, а также в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями;

ж) осуществляет публикацию музейных предметов и музейных коллекций Филиала;

з) проводит культурно-просветительские, образовательные и научные мероприятия по тематике деятельности Филиала, в том числе организует и проводит семинары, конференции, занятия, консультации, конкурсы, праздники, массовые мероприятия, осуществляет иные формы музейно-образовательной деятельности в Филиале и вне Филиала;

и) осуществляет экскурсионную и лекционную деятельность с целью популяризации творчества архитектора К.С. Мельникова, включая экскурсии по экспозиции Филиала, Дому Мельникова и другим объектам, спроектированным К.С. Мельниковым;

к) популяризирует деятельность Филиала на Интернет-сайте Музея и других информационных ресурсах, включая социальные сети;

л) осуществляет в установленном порядке рекламную, информационную, консультационную, методическую и издательскую деятельность;

м) создает кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, необходимую для обеспечения деятельности Филиала;

н) ведет продажу билетов на посещение экспозиций, выставок и массовых мероприятий, экскурсий и лекций;

о) выдает разрешения на воспроизведение копий музейных предметов в аналоговой и цифровой форме, разрешения на фото-, теле-, и киносъёмку в залах и фондах Филиала;

п) осуществляет научное консультирование;

р) осуществляет издание и реализацию книг и других видов печатной продукции.

2.4. Филиал осуществляет предусмотренные Уставом Музея основные виды деятельности в пределах установленного для Музея государственного задания.

2.5. Сверх установленного государственного задания Филиал вправе выполнять работы и оказывать услуги в соответствии с основными видами деятельности Музея для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

2.6. Филиал вправе осуществлять разрешенные Уставом Музея виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей деятельности Филиала.

3. Имущественные вопросы деятельности Филиала

3.1. Музей выделяет Филиалу имущество для осуществления деятельности Филиала в виде помещений общей площадью 282,1 кв. м, находящихся на 1-ом и 2-ом этажах здания, расположенного по адресу: 119019, г. Москва, ул. Воздвиженка, д. 5/25, стр. 17, являющегося федеральной собственностью и закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, учитываемого как на балансе Филиала, так и на балансе Музея.

3.2. Правомочия собственника имущества, переданного Филиалу, осуществляет Музей, Министерство культуры Российской Федерации и Федеральное агентство по управлению государственным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Филиала образуется из имущества, выделенного ему Музеем, а также денежных и материальных средств, полученных в ходе его деятельности, входящих в общий баланс Музея.

3.4. Филиал не вправе распоряжаться имуществом, выделенным Филиалу Музеем, без согласия Музея.

3.5. Филиал вправе передавать исключительное право на принадлежащие Музею результаты интеллектуальной деятельности (включая служебные произведения работников Филиала, товарный знак Филиала и прочие объекты) или предоставлять право их использования на условиях исключительной или неисключительной лицензии с согласия Музея, а также в установленных законодательством случаях собственника имущества.

4. Организация деятельности Филиала

4.1. Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе государственного задания Музея. Музей определяет для Филиала часть государственного задания Музея, подлежащую выполнению Филиалом.

4.2. Финансовое обеспечение выполнения Филиалом государственного задания осуществляется в виде субсидии, выделяемой Музеем на выполнение государственного задания.

4.3. Филиал вправе заключать сделки в пределах его компетенции, определяемой законодательством Российской Федерации, уставом Музея, настоящим Положением, доверенностью, выдаваемой директору Филиала, а также указаниями собственника имущества и Музея.

4.4. Филиал несет ответственность за исполнение установленной для Филиала части государственного задания Музея, достоверность и своевременность представления учетных и отчетных данных о выполнении государственного задания.

4.5. Филиал реализует свои работы и услуги по ценам и тарифам, установленным Музеем.

4.6. Итоги (результаты) деятельности Филиала отражаются в балансе, годовом отчете и иной отчетности Музея.

4.7. Филиал обязан:

- обеспечивать целевое использование переданного ему имущества;
- выполнять установленные Музеем для Филиала часть государственного задания Музея и плановые показатели деятельности;
- соблюдать режим, правила обработки и защиты информационных ресурсов и информационных технологий, а также доступа к ним;
- обеспечивать эффективность использования имущества Филиала;
- обеспечивать работникам Филиала безопасные условия труда и меры социальной защиты.

4.8. Филиал имеет право:

- получать поступающие в Музей документы и иные информационные материалы по своему профилю деятельности для ознакомления, систематизированного учета и использования в работе;

– запрашивать и получать от Музея и его структурных подразделений информацию, необходимую для выполнения возложенных на него задач и функций;

– вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы Филиала и Музея в целом.

4.9. Филиал осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими службами и структурными подразделениями Музея, а также в пределах своей компетенции со сторонними организациями.

5. Управление Филиалом

5.1. Органом, уполномоченным в соответствии с Уставом Музея определять принципы, цели деятельности и иные вопросы, связанные с деятельностью Филиала, является директор Музея, в компетенцию которого входит:

а) определение основных направлений деятельности Филиала, утверждение планов и отчетов об их выполнении;

б) внесение изменений и дополнений в настоящее Положение;

в) назначение на должность и освобождение от должности заведующего Филиалом - директора Государственного музея Константина и Виктора Мельниковых (далее по тексту - заведующий Филиалом);

г) утверждение структуры, штатного расписания и локальных нормативных актов Филиала;

д) установление размера, формы и порядка наделения Филиала материальными ресурсами;

е) издание приказов и распоряжений, локальных нормативных актов, обязательных для исполнения директором и работниками Филиала.

5.2. Непосредственное руководство Филиалом осуществляет заведующий Филиалом, назначаемый и освобождаемый от должности директором Музея. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выдаваемой директором Музея.

5.3. В соответствии с предоставленной Музеем доверенностью заведующий Филиалом:

– организует исполнение решений директора Музея и собственника имущества Музея;

– участвует в перспективном и текущем планировании деятельности Филиала, а также подготовке приказов, распоряжений и иных документов, касающихся возложенных на Филиал задач и функций;

– направляет директору Музея предложения по вопросам совершенствования работы Филиала, оптимизации его структуры и штатной численности, а также материальному обеспечению, повышению квалификации, поощрению и стимулированию работников Филиала;

– издает приказы и указания, регламентирующие деятельность Филиала;

– распределяет обязанности между работниками Филиала, координирует и контролирует их деятельность;

– представляет в установленные сроки отчеты о деятельности Филиала;

– участвует в совещаниях при рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Филиала;

– осуществляет иную деятельность в пределах своей компетенции.

Приказы и распоряжения заведующего Филиалом, изданные в пределах его полномочий, обязательны для исполнения всеми работниками Филиала.

5.4. Заведующий Филиалом несет дисциплинарную ответственность за:

– выполнение возложенных на Филиал функций и задач;

– организацию работы Филиала, своевременное и квалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений вышестоящего руководства, действующих нормативно-правовых актов по своему профилю деятельности;

– рациональное и эффективное использование материальных и кадровых ресурсов;

– состояние трудовой и исполнительской дисциплины в Филиале, выполнение его работниками своих функциональных обязанностей;

– соблюдение работниками Филиала правил внутреннего распорядка, санитарно-противоэпидемического режима, противопожарной безопасности и техники безопасности;

– ведение документации, предусмотренной действующими нормативно-правовыми документами;

– предоставление в установленном порядке достоверной статистической, финансовой и иной отчетной информации о деятельности Филиала.

5.5. В период отсутствия заведующего Филиалом его обязанности исполняет работник, определяемый приказом заведующего Филиалом.

5.6. Годовые планы и отчеты работы Филиала утверждаются директором Музея.

5.7. Финансовая деятельность Филиала, включая продажу входных и экскурсионных билетов и иные приносящие доход виды деятельности, контролируются бухгалтерией Музея посредством ежемесячных кассовых отчетов.

5.8. Научная и экспозиционная деятельность Филиала координируется заместителем директора Музея по научной работе.

5.9. Решение хозяйственных вопросов деятельности Филиала, включая содержание имущества, ремонт и реставрацию зданий, доставку и установку оборудования и иные вопросы осуществляется техническими службами Музея по представлению заявок Филиала по согласованию с заместителем директора Музея по административно-хозяйственной работе и бухгалтерией Музея.

5.10. Рекламная, маркетинговая и информационная деятельность Филиала осуществляется совместно с отделом развития музейного комплекса Музея.

5.11. Организация учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций Филиала осуществляется по согласованию с главным хранителем в соответствии с порядком учета фондов в филиалах музея (в музейных объединениях), установленным Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, утвержденной приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985 г. №290, а также согласно локальным нормативным актам Музея по вопросам учета и хранения музейных предметов и музейных коллекций.

Все новые поступления музейных фондов Филиала актируются и заносятся в книги поступлений Музея. Вторая ступень учета осуществляется Филиалом путем регистрации музейных предметов и музейных коллекций в инвентарной книге с шифром «КМ» в соответствии с утвержденной в установленном порядке структурой фондов Музея. Дубликат инвентарной книги Филиала направляется в Музей в виде электронной распечатки, прошитой и заверенной главным хранителем и печатью Музея.

5.12. Реставрация и проверка состояния музейных предметов Филиала проводятся совместно с реставрационными структурными подразделениями Музея.

5.13. Контроль над деятельностью Филиала осуществляется дирекцией Музея по представлению соответствующих отчетных документов.

6. Работники Филиала

6.1. Отношения работников Филиала, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством, локальными нормативными актами Музея.

6.2. Структура и штатное расписание Филиала утверждается директором Музея по представлению заведующего Филиалом.

6.3. Система оплаты труда для работников Филиала устанавливается Положением об оплате труда для работников Музея, утвержденным директором Музея.

6.4. Назначение всех видов стимулирующих выплат для работников Филиала производится директором Музея на основании предложений заведующего Филиалом.

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

7. Заключительные положения

7.1. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется по решению Министерства культуры Российской Федерации как федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации, и Музея.

7.2. Настоящее Положение вступает в силу с момента его утверждения директором Музея.

7.3. Настоящее Положение может быть изменено и дополнено решением директора Музея.

7.4. Сведения о наименовании Филиала и его месте нахождения вносятся в установленном порядке в Устав Музея.