



ДЕПАРТАМЕНТ КУЛЬТУРЫ, МОЛОДЕЖИ, СПОРТА, ТУРИЗМА И ИНФОРМАЦИОННОЙ ПОЛИТИКИ  
ЧУКОТСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА

**ГОСУДАРСТВЕННОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ  
«МУЗЕЙНЫЙ ЦЕНТР «НАСЛЕДИЕ ЧУКОТКИ»**

**ПРИКАЗ**

от 01.10.2002 г.

№ 20 од

Г. Анадырь

О создании Марковского филиала

В соответствии с п. 5.1 Устава ГУ «Музейный Центр «Наследие Чукотки», а также на основании ходатайства Уполномоченного Главы муниципального образования Анадырский район по селу Марково и согласования Начальника Департамента культуры, молодежи, спорта, туризма и информационной политики Чукотского автономного округа

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Создать в селе Марково Анадырского района на базе коллекции общественного музея Марковский филиал ГУ «Музейный Центр «Наследие Чукотки».

2. Утвердить положение о Марковском филиале согласно приложению.

3. Старшему научному сотруднику Делянской В. З. в срок до 25 октября 2002 г.

3.1. Принять в подотчет коллекцию общественного музея на основании акта приема у Уполномоченного Главы муниципального образования Анадырский район по селу Марково.

3.2. Подготовить предложения по аренде помещений для размещения фондовых коллекций и экспозиции Марковского филиала.

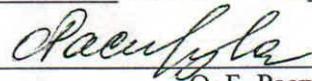
3.3. Подготовить и представить на утверждение план работы на 3 квартал 2002 года и план работы на 2003 год.

4. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор

О.Б. Расторгуева

Приложение  
К Приказу директора Музейного центра  
«Наследие Чукотки»  
от 01.10. 2002 г. № 20-од



О. Б. Расторгуева

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о филиале государственного учреждения**  
**«Музейный Центр «Наследие Чукотки»**  
**«Марковский филиал»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1. 1. Филиал государственного учреждения «Музейный Центр «Наследие Чукотки» (далее - Центр) «Марковский филиал» (далее – Филиал) – является обособленным структурным подразделением Центра, осуществляющим ряд его функций и полномочий.

1. 2. Филиал расположен в с. Марково Анадырского района Чукотского автономного округа.

1. 3. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чукотского автономного округа, Уставом, приказами и распоряжениями Центра, настоящим Положением.

1. 4. Филиал не является юридическим лицом, не выступает истцом и ответчиком в судах. По обязательствам Филиала отвечает Центр в пределах находящихся в его ведении финансовых средств.

1. 5. Филиал имеет счета в кредитных учреждениях, штамп, бланк и печать со своим наименованием, собственную символику.

1. 6. Филиал создается, реорганизуется, переименовывается, ликвидируется приказом Центра по согласованию с Департаментом культуры, молодежи, спорта, туризма и информационной политики Чукотского автономного округа.

**2. ЦЕЛИ И ОСНОВНЫЕ ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА**

2. 1. Целями деятельности Филиала являются:

хранение музейных предметов и музейных коллекций;

выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

изучение музейных предметов и музейных коллекций;

осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2. 2. Основным видом деятельности Филиала является музейная деятельность, в том числе:

научное комплектование музейных коллекций, путем приобретения в установленном порядке музейных предметов, в том числе путем закупки, экспедиционных сборов, получения добровольных вкладов и пожертвований юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

государственный учет и хранение музейных фондов;

изучение и систематизация музейных предметов и музейных коллекций;

исследовательская работа в области истории Анадырского района, исследование природных, производственных, социальных и культурных процессов жизни региона;

экспозиционно-выставочная работа, участие в музейном выставочном обмене;

организация и проведение экскурсий, лекций, конференций, презентаций, организация работы кружков, клубов, студий, а также иной культурно-просветительной и научно-педагогической деятельности в рамках своей компетенции;

подготовка и выдача справок и консультаций в соответствии с профилем Филиала;

осуществление культурно-массового обслуживания юридических и физических лиц.

2. 3. В рамках основной деятельности Филиал имеет право осуществлять платные виды деятельности:

экскурсионное обслуживание;

консультационное обслуживание в соответствии с профилем Филиала;

реализация печатной, сувенирной и художественной продукции.

2. 4. Филиал ведет учет доходов и расходов по платным видам деятельности.

2. 5. Цены (тарифы) на платные услуги, осуществляемые Филиалом, устанавливает Центр, включая цены на билеты, кроме случаев, законодательного регулирования этих цен (тарифов).

### 3. ПОЛНОМОЧИЯ ФИЛИАЛА

3. 1. В качестве структурного подразделения государственного органа охраны памятников истории и культуры Филиал осуществляет ряд прав и полномочий Центра, в том числе реализует государственный контроль за соблюдением правил охраны, содержания и использования недвижимых памятников, а также за выполнением мероприятий по обеспечению их сохранности при производстве строительных, мелиоративных, дорожных, геологических работ.

3. 2. Филиал уполномочен:

требовать и получать от юридических и физических лиц в установленном порядке материалы и информацию, необходимые для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением;

составлять протоколы и акты проверки сохранности, а также протоколы и акты по фактам нанесения ущерба памятникам и выдавать предписания по условиям использования и эксплуатации и по устранению нарушений правил охраны и использования памятников;

информировать Центр о необходимости приостановки работ по

исследованию, реставрации, консервации, приспособлению к использованию и иных работ, ведущихся на памятниках или в пределах их охранных зон, если эти работы осуществляются с нарушением установленным законодательством порядка или с отступлением от утвержденных проектов, технических условий, методов научной реставрации;

информировать Центр о необходимости приостановки строительных, дорожных, геологических и других работ, если в процессе их проведения возникает опасность для памятников, либо нарушения правил их сохранности.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА ФИЛИАЛА

4.1. Центр наделяет Филиал имуществом, являющимся собственностью Чукотского автономного округа и закрепленным за Центром на праве оперативного управления.

Филиал обязан обеспечить сохранность наделенного имущества и его эффективное использование по назначению в соответствии с целями, определенными настоящим Положением.

4.4. Музейный фонд Филиала является частью Музейного фонда Центра и находится в собственности Чукотского автономного округа.

Музейные предметы включаются в состав музейного фонда независимо от источников их приобретения.

4.5. Филиал обязан обеспечить физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций; ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями; использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных целях.

4.6. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в Филиале, открыты для доступа граждан.

4.7. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и направляется на осуществление основной деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

4.8. Бухгалтерский учет Филиала осуществляет Централизованной бухгалтерией Департамента культуры, молодежи, спорта, туризма и информационной политики Чукотского автономного округа.

4.9. Средства, полученные при осуществлении платных видов деятельности и платных услуг, поступают на расчетный счет Центра, учитываются отдельно и расходуются исключительно на развитие материально-технической базы Филиала.

#### 5. РЕГУЛИРОВАНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

5.1. Руководство Филиалом осуществляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от нее директором Центра.

5.2. Заведующий Филиалом:  
руководит деятельностью Филиала;

несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Филиал целей и задач, а также за его творческо-производственную и административно-хозяйственную деятельность;

по доверенности действует от имени Филиала, представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;

в пределах своей компетенции пользуется имуществом, которым наделен Филиал;

планирует деятельность Филиала и осуществляет отчетность перед Центром;

назначает на должность и освобождает от должности сотрудников Филиала, на основе действующего законодательства заключает, изменяет и расторгает с ними трудовые договоры (контракты), применяет к ним меры дисциплинарного взыскания,

по доверенности распоряжается финансовыми средствами, находящимися на счетах Филиала.

5.3. Творческо-производственная и административно-хозяйственная деятельность Филиала осуществляется в соответствии с планом работы, утвержденным Центром.

5.4. Филиал в установленном порядке представляет Центру статистические и текстовые отчеты.

5.5. Для оптимальной реализации своих целей и задач в Филиале образуется Фондово-закупочная комиссия, состав и порядок работы которой определяются директором Филиала по согласованию с Центром.

## 6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

6.1. Филиал создается, реорганизуется и ликвидируется в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации Филиала музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за ним, передаются Центру.

6.3. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется Центром.

6.4. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся Центром.