

УТВЕРЖДЕНО

Приказом генерального директора  
государственного бюджетного учреждения  
культуры Краснодарского края  
«Краснодарский государственный историко-  
археологический музей-заповедник им.  
Е.Д.Фелицына»

от «10» 03 2022 г № 73-02

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о Таманском музейном комплексе - филиале  
государственного бюджетного учреждения культуры  
Краснодарского края  
«Краснодарский государственный историко-археологический музей-  
заповедник им. Е.Д. Фелицына»**

г. Краснодар

2022 г.

1000  
1000  
1000  
1000  
1000

## 1. Общие положения

1.1. Таманский музейный комплекс - филиал государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына», в дальнейшем именуемый «Филиал». Филиал был учреждён администрацией Краснодарского края в 1975 году под названием Таманский отдел Темрюкского краеведческого музея. На основании Постановления Совета Министров РСФСР от 5 января 1977 года № 12 «Об организации Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника Таманский отдел вошёл в состав «Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника». Согласно Решения Краснодарского краевого Совета народных депутатов от 19 ноября 1990 года № 510-п «О реорганизации структуры Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника» «Краснодарскому государственному историко-археологическому музею-заповеднику» присвоено имя Е.Д.Фелицына. Филиал получил название «Таманский музейный комплекс-филиал Краснодарского государственного историко-археологического музея-заповедника им. Е.Д.Фелицына»

1.2. Филиал не является юридическим лицом.

1.3. Филиал является обособленным подразделением юридического лица, расположенным вне места его нахождения и осуществляющим все его функции, в том числе функции представительства.

1.4. Филиал осуществляет деятельность от имени юридического лица. Ответственность за деятельность филиала несет юридическое лицо.

1.5. Филиал не имеет самостоятельного баланса и расчетного счета, не осуществляет полномочия по ведению бухгалтерского учета. Все имущество филиала находится на балансе государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д. Фелицына» (далее - Бюджетное учреждение).

1.6. Наименование филиала:

полное - Таманский музейный комплекс - филиал государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е.Д.Фелицына»;

сокращенное - Таманский музейный комплекс - филиал ГБУК КК «КГИАМЗ им. Е.Д.Фелицына».

1.7. Место нахождения Филиала: Российская Федерация, Краснодарский край, Темрюкский район, 353555, станция Тамань, ул. Карла Маркса, 100.

Почтовый адрес: Российская Федерация, Краснодарский край, Темрюкский район, 353555, станция Тамань, ул. Карла Маркса, 100.

1.8. Филиал действует и может осуществлять сделки от имени Бюджетного учреждения на основании доверенности и настоящего Положения, если сумма сделки не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей.

1.9. Сделки на сумму свыше размера, установленного в пункте 1.8 настоящего Положения, совершает генеральный директор Бюджетного учреждения по заявкам заведующего филиалом в установленном в Учреждении порядке.

1.10. Финансовая деятельность Филиала осуществляется в соответствии с утвержденным Бюджетным учреждением порядком.

1.11. Бюджетное учреждение наделяет Филиал основными и оборотными средствами для осуществления хозяйственной деятельности, которые учитываются на балансе и находятся в оперативном управлении Бюджетного учреждения.

1.12. Бюджетное учреждение имеет право передать Филиалу любые объекты (имущество) находящиеся в оперативном управлении, если это не противоречит Уставу Бюджетного учреждения и действующему законодательству.

1.13. Филиал имеет печать со своим полным наименованием. Филиал вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

## **2. Цели, предмет и виды деятельности Филиала**

2.1. Филиал призван способствовать достижению организаторских, социально-культурных, научно-технических и информационно-просветительских целей в сфере культуры и искусства.

Основными целями и задачами Филиала являются: хранение, выявление и собирание, изучение музейных предметов и музейных коллекций, публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности, направленной на популяризацию культурного наследия и природного богатства Кубани и России; обеспечение сохранности переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации данных объектов.

2.2. Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего Положения, Филиал в установленном законодательством порядке осуществляет следующие основные виды деятельности (предмет деятельности):

2.2.1. Учет, хранение, консервация и реставрация предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

2.2.2. Комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

2.2.3. Изучение и систематизация предметов фондов хранения Филиала, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о предметах, проведение работы по внедрению современных технологий во все сферы деятельности Филиала;

2.2.4. Выявление и изучение памятников природы, археологии, истории, отечественного искусства и архитектуры, организация научных конференций,

симпозиумов, семинаров, исследований и участие в них как в Российской Федерации, так и за рубежом;

2.2.5. Разработка концепций, стратегий и программ развития Филиала, научных концепций, тематико-экспозиционных планов, каталогов экспозиций и выставок;

2.2.6. Осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом, в том числе создание видео-, аудио-, фото- и другого мультимедийного контента, в том числе виртуальных выставок, для показа музейных предметов удаленно;

2.2.7. Обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей, а также иной просветительной и культурно-массовой деятельности;

2.2.8. Проведение в установленном порядке экспертизы естественных, культурных, исторических ценностей, оказание экспертно-консультативной и научно-методической помощи юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем деятельности Филиала;

2.2.9. Проведение исследования памятников природы, истории и культуры, выявление новых объектов природного и историко-культурного наследия и внесение в установленном порядке предложений о включении их в перечень памятников природы, истории и культуры;

2.2.10. Участие в разработке режима содержания и использования памятников природы, истории и культуры, входящих в состав Филиала, зон их охраны и обеспечение осуществления установленного режима;

2.2.11. Разработка программ реставрации движимых памятников природы, истории и культуры, согласование реставрационных проектов, осуществление методического, оперативного контроля и технического надзора за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах историко-культурного наследия;

2.2.12. Организация в установленном порядке естественнонаучных, археологических, исторических, этнографических экспедиций и других научно-исследовательских работ;

2.3. В соответствии с п. 1.2. 1.4. -1.5. настоящего Положения Филиал не является юридическим лицом, не распоряжается самостоятельно имуществом, не имеет самостоятельного баланса. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с государственным заданием Бюджетного учреждения в той части, которая касается его (филиала) деятельности. Отказаться от выполнения государственного задания, доведенного до него в установленном порядке, Филиал не может.

Филиал вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим положением, в сфере культуры и искусства, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях, сверх объема, установленного государственным заданием Бюджетного учреждения, а в случаях, определенных

действующим законодательством России, в пределах государственного задания Бюджетного учреждения.

2.4. Филиал вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, для достижения целей, ради которых он создан, и соответствующие этим целям:

2.4.1. Организация и проведение, в том числе и в залах Филиала, тематических и музыкальных, творческих вечеров, фестивалей, конкурсов, фольклорных праздников, культурно-развлекательных программ, торжественных мероприятий, мероприятий по памятным датам, театрализованных мероприятий, научных конференций, семинаров, стажировок, лекций, экскурсий, выставок (в том числе совместных);

2.4.2. Подбор, прокат и копирование (тиражирование) цифровых видеодисков, архивных документов, негативов, диапозитив, слайдов, оцифрованных изображений;

2.4.3. Реализация билетов, абонементов и абонементов выходного дня на выставки, выставки-продажи, экскурсии, мероприятия, в том числе по договорам комиссии и агентским договорам;

2.4.4. Разработка, издание, тиражирование и распространение научных, исторических и информационно-справочных изданий, включая мультимедийные;

2.4.5. Воспроизведение и использование изображений произведений искусства из коллекций Бюджетного учреждения;

2.4.6. Хранение экспонатов;

2.4.7. Предоставление копий, архивных документов;

2.4.8. Проведение фото-, видео-, кино-, телесъемок, а также оказание информационно-компьютерных услуг;

2.4.9. Предоставление права юридическим и физическим лицам на проведение в залах фото-, видео-, кино-, телесъемок;

2.4.10. Предоставление права организациям, обслуживающим туристов, на проведение экскурсий в Филиале;

2.4.11. Право использования названия и символики Бюджетного учреждения;

2.4.12. Реализация методических пособий, справочников, программ, каталогов, буклетов, информационно-рекламных материалов, периодических изданий, книг, копий экспонатов, сувенирной продукции, в том числе по договорам комиссии;

2.4.13. Светокопирование документов и изготовление копий (с возможным увеличением или уменьшением размера копий) из газет, журналов, книг, брошюр;

2.4.14. Микрокопирование фрагментов документов из фондов музеев, библиотек, архивов на альтернативные носители;

2.4.15. Информационная и справочно-библиографическая работа для любых пользователей;

2.4.16. Методическая, консультативная помощь другим организациям и физическим лицам;

2.4.17. Консервация документов и документных фондов;

- 2.4.18. Реставрация изданий и рукописей, фильмов и прочих кино-, видеоматериалов;
- 2.4.19. Подготовка и проведение сценариев массовых и иных мероприятий, фестивалей, мероприятий с использованием индивидуальных произведений, творческих встреч с деятелями культуры, искусства и кинематографии;
- 2.4.20. Методическое обеспечение печатными материалами муниципальных учреждений культуры, искусства и кинематографии Краснодарского края;
- 2.4.21. Оказание информационно-рекламных и экспозиционно-выставочных услуг;
- 2.4.22. Проведение археологических исследований, раскопок, экспедиций, охранно-спасательных, исследовательских работ на памятниках архитектуры, археологии, истории и культуры;
- 2.4.23. Организация и обслуживание выставок, профессиональных праздников, презентаций;
- 2.4.24. Проведение фестивалей;
- 2.4.25. Изготовление предметов таксидермии (чучел);
- 2.4.26. Проведение научно-исследовательской и экспериментальной работы по заказам научных, образовательных учреждений, организаций и физических лиц;
- 2.4.27. Услуги по организации и проведению автобусных и пешеходных экскурсий;
- 2.4.28. Производство, издание и реализация компьютерной (распечатка текста, сканирование, копирование на диск, флэш карту, дискету), аудио, видео, фото продукции;
- 2.4.29. Разработка, распространение и реализация методических разработок;
- 2.4.30. Издательская деятельность;
- 2.4.31. Услуги по проведению маркетинговых исследований и предоставлению маркетинговой информации по всем направлениям деятельности отрасли «Культура и искусство»;
- 2.4.32. Услуги по изготовлению и распространению рекламной продукции;
- 2.4.33. Услуги по обеспечению техническими средствами (световым, звуковым, видеопроjectionным и иным оборудованием) культурно-просветительских мероприятий, фестивалей, выставок;
- 2.4.34. Проведение совместных мероприятий и программ в соответствии с заключенными договорами в залах Филиала;
- 2.4.35. Организация экскурсионного обслуживания;
- 2.4.36. Оказание посреднических услуг по осуществлению выставочной и иной разрешенной деятельности;
- 2.4.37. Организация работы торговых точек продуктами питания и товарами народного потребления, в том числе с установкой вендинговых автоматов, в порядке, установленном действующим законодательством;

2.4.38. Организация работы пунктов питания для обслуживания посетителей учреждений культуры в порядке, установленном действующим законодательством;

2.5. Филиал не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Положением.

2.6. Право Филиала осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Филиала со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством.

### **3. Имущество Филиала**

3.1. Бюджетное учреждение наделяет Филиал имуществом, необходимым ему для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

3.2. Это имущество учитывается на балансе Бюджетного учреждения.

3.3. Филиал в отношении имущества, которым его наделило Бюджетное учреждение, обеспечивает его инвентаризацию и сохранность. Бюджетное учреждение обеспечивает филиал необходимыми средствами на содержание выделенного имущества.

### **4. Порядок управления Филиалом**

4.1. Управление Филиалом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом государственного бюджетного учреждения культуры Краснодарского края «Краснодарский государственный историко-археологический музей-заповедник им. Е. Д.Фелицына» и настоящим Положением.

4.2. Руководителем Филиала является заведующий Филиалом, который назначается на должность и освобождается от должности генеральным директором Бюджетного учреждения по согласованию с министерством культуры Краснодарского края в установленном порядке.

4.3. Заведующий Филиалом действует на основании предоставленных ему полномочий и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, Уставом Бюджетного учреждения, настоящим Положением и заключенным с ним трудовым договором.

4.4. Заведующий Филиалом действует на основании доверенности, выданной Бюджетным учреждением.

4.5. Заведующий Филиалом несет ответственность за нецелевое использование средств краевого бюджета, за необеспечение безопасности и



сохранности музейных предметов и коллекций, а также другие нарушения законодательства Российской Федерации.

4.6. Штатное расписание Филиала утверждается генеральным директором Бюджетного учреждения в составе штатного расписания Бюджетного учреждения. Структура управления в Филиале утверждается Заведующим Филиалом на основе утвержденного генеральным директором штатного расписания.

4.7. Заведующий Филиалом по согласованию с генеральным директором Бюджетного учреждения (заместителем генерального директора Бюджетного учреждения, курирующим работу филиалов) организует и направляет научно-творческую, административно-хозяйственную деятельность Филиала.

4.8. Заведующий Филиалом представляет интересы Бюджетного учреждения во всех государственных и общественных органах, учреждениях, организациях, в отношениях с юридическими и физическими лицами при решении вопросов, вытекающих из деятельности Филиала.

4.9. Заведующий Филиалом осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Филиала, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- заключает трудовые договоры с работниками, устанавливает заработную плату в пределах штатного расписания, коллективного договора и локальных актов Бюджетного учреждения, а также на основании действующего законодательства РФ и Краснодарского края;
- применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания в соответствии с коллективным договором, локальными актами Бюджетного учреждения и действующим трудовым законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- вносит предложения о премировании работников и оказании материальной помощи при наличии денежных средств в пределах, установленных коллективным договором, локальными актами Бюджетного учреждения и действующим законодательством Российской Федерации и Краснодарского края;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Филиала;
- вносит предложения в Бюджетное учреждение о структуре и штатном расписании Бюджетного учреждения;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, указанных в п. 3.1. настоящего положения;
- утверждает инструкции, издает в пределах своей компетенции приказы и дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Филиала, контролирует их исполнение;
- обеспечивает гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Филиала;
- в рамках хозяйственной деятельности Филиала самостоятельно совершает сделки от имени Бюджетного учреждения, если сумма сделки не превышает 50000 (пятьдесят тысяч) рублей;

- обеспечивает надлежащие условия для хранения музейных предметов и музейных коллекций, их полную сохранность, надлежащий учет, инвентаризацию и реставрацию, своевременное проведение сверок, плановое комплектование;

- обеспечивает надлежащие состояние техники безопасности, охраны труда, производственной санитарии, ГО и ЧС, пожарной безопасности, экологии, безопасности дорожного движения, антикоррупционной политики.

4.10. В соответствии с Федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» Заведующий Филиалом:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;

- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Бюджетным учреждением в трудовых отношениях в структурных подразделениях Филиала, на сборные пункты или в воинские части;

- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации.

## **5. Прекращение деятельности Филиала**

5.1. Решение о прекращении деятельности Филиала принимает Бюджетное учреждение.