

**Министерство культуры Российской Федерации**  
**Федеральное государственное бюджетное учреждение культуры**  
**«Центральный музей**  
**Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.»**  
**(Музей Победы)**

## П Р И К А З

«11» сентября 2018 г.

№ 10

Об утверждении Положения о Красногорском филиале Музея Победы

В соответствии с новой редакцией устава Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.», утверждённого приказом Министерства культуры Российской Федерации от 14 сентября 2017 г. № 1542,

### П Р И К А З Ы В А Ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Красногорском филиале Музея Победы (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»).
2. Признать утратившим силу приказ музея от 10 сентября 2012 г. № 249 «Об утверждении Положения о Мемориальном музее немецких антифашистов (филиал федерального государственного учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.»).
3. Контроль за исполнением настоящего приказа возложить на заведующего Красногорским филиалом Музея Победы Любенкову С.В.

Директор



А.Я. Школьник

УТВЕРЖДЕНО  
приказом Музея Победы  
от «11» августа 2018 г. № 10

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о Красногорском филиале Музея Победы**  
**(филиал Федерального государственного бюджетного учреждения культуры**  
**«Центральный музей Великой Отечественной войны 1941 - 1945 гг.»)**

**1. Общие положения**

1.1. Красногорский филиал Музея Победы (филиал Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941–1945 гг.») (далее именуется – Филиал) создан в результате присоединения государственного учреждения «Мемориальный музей немецких антифашистов в г. Красногорске» (государственный регистрационный номер записи в ЕГРЮЛ № 2047730005409 от 10 марта 2004 г.) к Федеральному государственному бюджетному учреждению культуры «Центральный музей Великой Отечественной войны 1941 – 1945 гг., официальное сокращённое наименование – Музей Победы (далее именуется – Музей) на основании приказа Министерства культуры Российской Федерации от 6 августа 2003 г. № 1085 «О реорганизации Мемориального музея немецких антифашистов в г. Красногорске».

1.2. Наименование Филиала на русском языке:

Красногорский филиал Музея Победы.

1.3. Наименование Филиала на немецком языке:

Krasnogorsker Filiale des Siegesmuseums.

1.4. Наименование Филиала на английском языке:

The Krasnogorsk Branch of the Victory Museum.

1.5. Местонахождение Красногорского филиала Музея Победы: 143403, Московская область, Красногорский р-н, г. Красногорск, ул. Народного Ополчения, д. 15.

**2. Правовой статус Филиала**

2.1. Филиал является обособленным подразделением Музея, расположенным вне его местонахождения, и осуществляет все его функции или их часть, в том числе функции представительства.

2.2. Филиал не является юридическим лицом; ответственность за его деятельность несет Музей, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

2.3. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, уставом Музея, настоящим Положением.

2.4. Музей наделяет Филиал основными и оборотными средствами, другим имуществом для осуществления деятельности Филиала. Имущество Филиала является имуществом

Музея и используется Филиалом согласно его целям и видам деятельности, установленным в соответствии с настоящим Положением.

2.5. Филиал имеет негербовую печать, штампы и бланки служебных писем со своим наименованием и указанием на принадлежность Музею.

### **3. Управление деятельностью Филиала**

3.1. Органом, уполномоченным в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Уставом Музея определять принципы, цели деятельности и иные вопросы, связанные с деятельностью Филиала, является директор Музея.

3.2. В компетенцию директора Музея входит:

- а) внесение изменений и дополнений в настоящее Положение, утверждение нового Положения о Филиале;
- б) осуществление проверки деятельности Филиала;
- в) заключение и расторжение трудовых договоров с заведующим Филиалом и работниками Филиала по основаниям, предусмотренным действующим законодательством;
- г) утверждение структуры и штатного расписания Филиала;
- д) утверждение размеров, формы и порядка наделения Филиала имуществом и иными средствами;
- е) утверждение планов деятельности Филиала, отчётов по результатам их выполнения, определение порядка распределения прибыли и покрытия убытков;
- ж) принятие решений о реорганизации и ликвидации Филиала, назначении ликвидационной комиссии, утверждении ликвидационного баланса;
- з) решение иных вопросов, не входящих в компетенцию заведующего Филиалом.

3.3. Руководство деятельностью Филиала осуществляет заведующий Филиалом, который назначается на должность и освобождается от должности директором Музея.

3.4. Трудовой договор с заведующим Филиалом заключается и расторгается директором Музея.

3.5. Заведующий Филиалом:

- а) действует от имени Музея на основании доверенности;
- б) выполняет приказы, распоряжения и поручения Музея;
- в) ведёт оперативное руководство деятельностью Филиала в соответствии с планами, утверждёнными Музеем;
- г) представляет интересы Музея в лице Филиала в отношениях с органами государственной власти, органами самоуправления, предприятиями, учреждениями,

общественными объединениями и иными организациями, а также в отношениях с физическими лицами в Российской Федерации и за рубежом;

- д) в установленном порядке распоряжается выделенными Музеем средствами;
- е) в рамках хозяйственной деятельности Филиала совершает сделки от имени Музея в пределах предоставленных полномочий;
- ж) в пределах полномочий, определённых настоящим Положением, разрабатывает проекты приказов и распоряжений Музея, осуществляет их согласование с заинтересованными должностными лицами Музея;
- з) даёт указания и поручения, не противоречащие настоящему Положению и являющиеся обязательными для всех работников Филиала;
- и) представляет кандидатов для приёма на работу в соответствии со штатным расписанием, утверждаемым директором Музея;
- к) выносит на рассмотрение руководству Музея предложения по оптимизации организационно- штатной структуры Филиала, о применении мер поощрения к работникам Филиала, а также о наложении на них дисциплинарных взысканий в соответствии с Правилами внутреннего трудового распорядка Музея и действующим законодательством;
- л) осуществляет контроль за соблюдением работниками Филиала производственной и трудовой дисциплины, требований охраны труда, техники безопасности и правил пожарной безопасности;
- м) с учётом предоставленных полномочий совершает иные действия, необходимые для выполнения целей и задач, стоящих перед Филиалом.

3.6. Заведующий Филиалом не имеет право на осуществление каких-либо сделок по отчуждению недвижимого имущества, особо ценного движимого имущества и государственных фондов хранения.

#### **4. Имущество и фонды Филиала**

4.1. Имущество Филиала образуется из средств, закреплённых за ним Музеем или переданных Филиалу по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации. Имеющееся на балансе Филиала имущество является федеральной собственностью и находится в оперативном управлении Музея.

4.2. Музейные, архивные фонды, состоящие из предметов особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Музея, и учитываются в учётно-хранительской документации.

4.3. В Филиале ведутся книги поступлений основного и вспомогательного фондов, инвентарные книги по видам материалов в соответствии с принятой систематизацией коллекций в Музее. Учёт и хранение фондов осуществляется в соответствии с действующим законодательством и инструкциями Музея, на основе автономной системы учёта с последующим предоставлением сведений в Музей.

4.4. Сведения о движении фондовых коллекций в Филиале направляются в Музей и отражаются в сводном годовом отчёте Музея.

4.5. Филиал предоставляет экземпляры договоров о передаче предметов из фондов, актов приёма и выдачи музейных предметов, а также паспорта музейных предметов с тем, чтобы у Музея имелись полные сведения о состоянии собрания Филиала.

4.6. Экспертная фондово-закупочная комиссия (далее именуется - ЭФЗК) в Филиале не создается. Рассмотрение вопросов отбора и приобретения предметов для формирования музейного собрания проводит ЭФЗК Музея, в состав которой включаются работники Музея и его Филиала.

4.7. Реставрацию музейных экспонатов и коллекций Филиала осуществляет Музей или специализированные организации в соответствии с решением Музея.

4.8. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную и иную ценность, по решению ЭФЗК Музея включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов Филиала; независимо от источника их приобретения.

## **5. Финансово-хозяйственная деятельность Филиала**

5.1. Филиал осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в соответствии с положениями действующего законодательства Российской Федерации, настоящего Положения и приказами, распоряжениями, поручениями директора Музея.

5.2. Деятельность Филиала осуществляется на основании планов, разрабатываемых Филиалом и утверждаемых директором Музея.

5.3. Филиал осуществляет распоряжение имуществом и средствами, получаемыми им в результате своей хозяйственной деятельности, в порядке, установленном действующим законодательством, уставом Музея и настоящим Положением.

5.4. Итоги деятельности Филиала отражаются в балансе Музея.

## **6. Контроль финансово-хозяйственной деятельности Филиала**

6.1. Проверка финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется Музеем, а также органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Музея, другими уполномоченными органами.

6.2. Уполномоченные лица Музея:

а) вправе требовать от должностных лиц Филиала предоставления им всех необходимых материалов, бухгалтерских или иных документов и личных объяснений;

б) направляют для рассмотрения и утверждения директору Музея отчёты о результатах проведенных ими проверок;

в) составляют заключение по годовым отчетам Филиала и предоставляют его заведующему Филиалом и директору Музея.

## **7. Персонал Филиала**

7.1. Трудовые отношения работников Филиала регулируются действующим законодательством, локальными нормативными актами Музея и настоящим Положением.

7.2. Директор Музея утверждает структуру, штатную численность и штатное расписание Филиала, в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Филиала, определяет их обязанности, заключает и расторгает с ними трудовые договоры.

## **8. Реорганизация и ликвидация Филиала**

8.1. Реорганизация и ликвидация Филиала осуществляется в порядке, установленном уставом Музея и действующим законодательством. При реорганизации и ликвидации Филиала его работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

8.2. Ликвидация Филиала производится ликвидационной комиссией, создаваемой в порядке, установленном действующим законодательством. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Филиала.