

Утверждено

Приказом Государственного бюджетного
учреждения культуры Ленинградской
области «Музейно-мемориальный комплекс
«Дорога жизни»

от 14.05.2025 № 01-05-80/2025

Директор

Асанидзе О.А.



Согласовано

Комитетом по сохранению культурного
наследия Ленинградской области

« 04 » 06 2025 г.

Заместитель Председателя Правительства
Ленинградской области –
председатель комитета

Цой В.О.



ПОЛОЖЕНИЕ

о Всеволожском филиале Государственного бюджетного учреждения культуры
Ленинградской области «Музейно – мемориальный комплекс «Дорога жизни» -
Музейный комплекс «Дом авиаторов»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Всеволожский филиал Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни» имеет полное наименование: Всеволожский филиал Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни» - Музейный комплекс «Дом авиаторов» (далее – Филиал). Сокращенное наименование филиала: Музейный комплекс «Дом авиаторов».

1.2. Филиал является обособленным структурным подразделением Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни» (далее – Учреждение).

1.3. Филиал не является юридическим лицом, не обладает собственной правоспособностью и не может быть истцом или ответчиком в суде, а также стороной в договоре. Он осуществляет свою деятельность от имени Государственного бюджетного учреждения культуры Ленинградской области «Музейно-мемориальный комплекс «Дорога жизни», которое несет ответственность за его деятельность, и действует на основании Положения, утверждаемого директором Учреждения по согласованию с комитетом по сохранению культурного наследия Ленинградской области (далее – отраслевой орган). Изменения и дополнения Положения о Филиале утверждаются директором Учреждения по согласованию с отраслевым органом.

1.4. Имущество Филиала учитывается на балансе Учреждения.

1.5. Филиал вправе обладать печатью и официальными бланками, содержащими как его собственное наименование, так и наименование Учреждения.

1.6. В своей деятельности Филиал руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, правовыми актами Ленинградской области, Уставом Учреждения и настоящим Положением.

1.7. Местонахождение Филиала: 188640, Ленинградская область, Всеволожский район, г. Всеволожск, Колтушское шоссе, дом 40.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ФИЛИАЛА

2.1. Филиал как обособленное подразделение Учреждения осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения.

2.2. Основными целями деятельности Филиала являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Филиал, как и Учреждение, не преследует получение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, но вправе оказывать платные услуги

и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания.

2.3. Предметом деятельности Филиала является хранение, изучение, выявление и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций. Для достижения основных целей Филиал осуществляет в порядке, установленном действующим законодательством, следующие виды деятельности:

- публичный показ музейных предметов и музейных коллекций, включая разработку проектов, программ, концепций, решений и идей художественно-выставочных и музейных экспозиций, а также иных массовых мероприятий;

- проведение конференций, симпозиумов, круглых столов, семинаров, лекций, совещаний, выставок, встреч, культурно-просветительных и других социально-культурных мероприятий;

- организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- музейно-мемориальная и просветительская деятельность, включая организацию фестивалей и конференций;

- осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в установленном порядке (в том числе в виртуальной форме);

- проведение мероприятий культурно-массового характера, соответствующих направлениям деятельности Филиала, включая военно-исторические праздники, дни воинской славы и памятные даты Российской Федерации, а также торжественные церемонии, соответствующие профилю деятельности Филиала, в том числе с другими организациями;

- участие в международном сотрудничестве в рамках реализации различных международных проектов;

- организация работы по военно-патриотическому и историческому воспитанию детей и молодежи;

- формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов и музейных коллекций, включая:

- комплектование музейного фонда, выявление и сбор музейных предметов и музейных коллекций, в том числе путем приобретения и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке дарения и наследования, в пределах своей компетенции;

- проведение экспертизы культурных ценностей, поступающих в Филиал, в установленном порядке, в пределах своей компетенции;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения;

- обеспечение сохранности и целостности объектов культурного наследия, зданий и сооружений, в том числе:

- осуществление мер противопожарной безопасности;

- обеспечение необходимого режима содержания и использования зданий и сооружений Филиалом;

- выполнение мероприятий по обеспечению антитеррористической защищённости объектов Филиала.

2.4. В контексте реализации предпринимательской деятельности, направленной на достижение целей, предусмотренных при его создании, Филиал обладает правом на:

- организацию и проведение выставок, семинаров, лекций;
- проведение культурно-досуговых мероприятий, экскурсий и путешествий;
- организацию археологических, этнографических и других научных экспедиций в установленном порядке;
- организацию стажировок, мастер-классов, совместной работы и обмена специалистами с другими центрами, музеями, научно-исследовательскими и образовательными учреждениями, организациями культуры и искусства;
- воссоздание исторических промыслов, производств и ремёсел;
- создание творческих мастерских;
- экскурсионное и лекционное обслуживание;
- оформление художественных ценностей, переплётные и картонажные работы;
- рекламно-информационную, издательскую и полиграфическую деятельность, в пределах своей компетенции;
- производство и реализацию сувенирной продукции, произведений декоративно-прикладного искусства, изделий традиционных народных промыслов, фото-, фоно-, кино-, видеопродукции, музыкальных инструментов и различных предметов коллекционирования;
- показ кинофильмов и видеороликов в прочих местах, предназначенных для просмотра фильмов;
- оказание консультативных, информационных и методических услуг;
- предоставление платных информационно-образовательных услуг с целью обеспечения туристского, экскурсионного, лекционного и консультационного обслуживания посетителей;
- оказание платных рекламных и посреднических услуг, услуг по ксерокопированию;
- ламинирование, брошюрование, переплет;
- печать и обработка текстов;
- издание и реализация печатной и рекламной продукции, фото- и видеопродукции;
- торговлю покупными товарами и оборудованием, за исключением музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации;
- организацию выставок-продаж;
- организацию мелкорозничной торговли;
- оказание платных туристических и экскурсионных услуг населению;
- использование в рекламных и иных коммерческих целях наименования, символики, изображений своих зданий, экспозиций, интерьеров, архитектурных ансамблей и отдельно стоящих памятников истории и архитектуры, культурных ценностей, музейных предметов и коллекций, хранящихся в Филиале;
- предоставление предметов музейного значения из фонда Филиала для воспроизведения в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;
- проведение по заказам и собственным программам научных исследований в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных

коллекций, включая методические и творческие работы с целью изучения истории и культуры Российской Федерации, а также прикладные научно-исследовательские работы по вопросам музейного дела;

- услуги доступа к информационно-коммуникационной сети Интернет в пунктах коллективного пользования и пунктах доступа;

- участие в порядке, установленном действующим законодательством, в деятельности других организаций.

2.5. Филиал, как и Учреждение, не вправе отказаться от реализации задания в рамках исполнения мероприятий государственного задания Учреждения.

2.6. Филиал вправе, сверх установленного Учреждением задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного государственного задания выполнять работы и оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок установления размера платы за услуги определяется Учреждением по согласованию с отраслевым органом. Доходы, полученные от такой деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.7. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с федеральным законом требуется лицензия, возникает у Филиала с момента ее получения Учреждением или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока действия лицензии, если иное не установлено действующим законодательством.

3. ИМУЩЕСТВО ФИЛИАЛА

3.1. Недвижимое имущество Филиала находится в собственности Ленинградской области, закреплено за Учреждением на праве безвозмездного пользования и оперативного управления.

3.2. Имущество Филиала включает в себя имущество Учреждения, находящееся в пользовании у Филиала.

3.3. Имущество, указанное в пункте 3.2 настоящего Положения, поступает в пользование Филиала и учитывается в порядке, установленном Положением о Филиале.

3.4. Филиал осуществляет правомочия пользования имуществом, находящимся в безвозмездном пользовании Учреждения, в пределах, установленных действующим законодательством, исключительно для достижения целей, предусмотренных Уставом Учреждения и настоящим Положением, в соответствии с государственными заданиями и назначением имущества.

3.5. Доходы Филиала, полученные от приносящей доход деятельности, в полном объеме учитываются Учреждением и направляются на выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

3.6. Деятельность Филиала обеспечивается финансированием в соответствии

с планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, утверждаемым в установленном порядке.

4. МУЗЕЙНЫЙ ФОНД

4.1. Филиал обеспечивает в установленном порядке учет, хранение и использование всех музейных предметов и музейных коллекций, зафиксированных в Главных инвентарных книгах (книгах поступлений) музея и входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, являющихся федеральной собственностью и переданных в безвозмездное пользование Учреждению, а также являющихся собственностью субъекта Российской Федерации – Ленинградской области.

4.2. Филиал обязан соблюдать правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций, условия их хранения и обеспечения безопасности, использовать только типовые формы основных учетных документов в строгом соответствии с Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 15.04.1993 № 4804-1 «О вывозе и ввозе культурных ценностей», Федеральным законом от 13.12.1996 № 150-ФЗ «Об оружии», Федеральным законом от 26.03.1998 № 41-ФЗ «О драгоценных металлах и драгоценных камнях», Федеральным законом от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», Положением о Музейном фонде Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 15.01.2019 № 17, Положением о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства культуры Российской Федерации от 01.12.2017 № 2012, Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827, Правилами оборота гражданского и служебного оружия и патронов к нему на территории Российской Федерации, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 21.07.1998 № 814, Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 11.03.1997 № 11, и другими нормативными актами, регулирующими музейную деятельность.

4.3. Филиал обязан в сроки и в порядке, определенные Учреждением, обеспечивать проведение проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций, а также предоставлять Учреждению отчеты по установленной форме.

4.4. Контроль за обеспечением сохранности музейного фонда Филиала осуществляется в строгом соответствии с нормативно-правовой базой, регламентирующей деятельность в данной сфере. Эта функция возложена на главного хранителя фондов, обладающего глубокими профессиональными компетенциями в области музейного дела. В рамках своей деятельности главный хранитель фондов осуществляет надлежащее хранение экспонатов, ведение учета

и мониторинг их состояния, что позволяет минимизировать риски утраты и повреждения музейных ценностей.

4.5. Учет фондов Филиала ведется в самом Филиале. Филиал обязан предоставлять Учреждению сведения о новых поступлениях ежеквартально в архивной форме электронной базы данных КАМИС.

5. УПРАВЛЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ФИЛИАЛА

5.1. Деятельность Филиала планируется и учитывается в составе деятельности Учреждения. Она определяется годовыми и перспективными планами (программами), включая ежегодный план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения. Планы и программы разрабатываются Филиалом и утверждаются директором Учреждения. Директор рассматривает и утверждает планы и отчеты о деятельности Филиала, устанавливая необходимые нормативы.

5.2. Бухгалтерский учет финансово-хозяйственной деятельности Филиала осуществляется бухгалтерией Учреждения.

5.3. Структура и численность работников Филиала определяются в соответствии со штатным расписанием Учреждения в пределах средств, выделенных на оплату труда согласно Плану финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.4. Кадровый учёт Филиала осуществляется Учреждением.

5.5. В компетенцию Учреждения по управлению Филиалом входит:

- согласование основных направлений деятельности Филиала, утверждение планов и отчетов об их выполнении;
- внесение изменений и дополнений в настоящее Положение по согласованию с Учредителем;
- назначение и освобождение от должности заведующего Филиалом;
- определение структуры Филиала по представлению Заведующего;
- принятие решения о прекращении деятельности Филиала по согласованию с отраслевым органом.

5.6. Оперативной деятельностью Филиала руководит заведующий Филиалом, который в соответствии с п. 6.3 Устава Учреждения, назначается и освобождается от должности приказом директора Учреждения по согласованию с отраслевым органом. Заведующий Филиалом действует на основании трудового договора с Учреждением и доверенности, выданной директором Учреждения. Права и обязанности заведующего Филиалом, а также основания для расторжения трудового договора с ним определяются действующим законодательством, настоящим Положением и трудовым договором.

5.7. Трудовой договор с заведующим Филиалом может быть расторгнут в следующих случаях:

5.7.1. Невыполнения Филиалом в течение двух лет утверждённого государственного задания в объёмах, определённых директором Учреждения;

5.7.2. Фактического отказа заведующего Филиалом исполнить правомерные требования и указания директора Учреждения, контролирующих и надзирающих органов;

5.7.3. Осуждения заведующего Филиалом по приговору суда.

5.8. В рамках предоставленных полномочий заведующий Филиалом осуществляет ряд функций, связанных с деятельностью Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство Филиалом;
- обеспечивает реализацию решений, приказов и указаний Учреждения и Комитета по сохранению культурного наследия Ленинградской области;
- обеспечивает сохранность и безопасность вверенных Филиалу культурных, исторических, материальных ценностей, имущества и денежных средств;
- оформляет учетную и хранительскую документацию по первичному учету культурных и исторических ценностей в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области;
- в установленном порядке формирует предложения об изменениях в структуре и численности штата Филиала, рекомендует назначение сотрудников на должности или их освобождение от должности;
- ходатайствует о применении в отношении работников Филиала мер поощрения или наложения на них дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- контролирует выполнение мероприятий, проводимых Филиалом по обеспечению охранной, пожарной, антитеррористической безопасностью, охраной труда, гражданской обороной и мобилизационной подготовкой в соответствии с действующим законодательством, а также несет ответственность за их реализацию;
- контролирует выполнение мероприятий, проводимых Филиалом по основным видам деятельности, и несёт ответственность за выполнение государственного задания в объёмах, определённых и утверждённых приказом директора Учреждения, а также за качество предоставляемых услуг Филиалом;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. В случае наличия доверенности, удостоверенной подписью директора Учреждения, заведующий Филиалом наделяется соответствующими полномочиями для выполнения следующих действий:

- представлять интересы Учреждения в государственных органах, органах местного самоуправления, во всех учреждениях и организациях независимо от форм собственности в связи с деятельностью Филиала;
- заключать, изменять и расторгать от имени Учреждения трудовые договоры с работниками, принимаемыми на работу в Филиал, в рамках утвержденного штатного расписания с соблюдением требований Трудового Кодекса Российской Федерации;
- по предварительному согласованию с Учреждением издавать приказы (распоряжения) о приеме на работу, переводах на другую работу, совмещении профессий (должностей), привлечении к сверхурочной работе, работе в выходные (праздничные) дни, о предоставлении отпусков, о направлении в командировку; а также об увольнении работников Филиала и другие приказы по личному составу;
- привлекать работников Филиала к материальной и дисциплинарной ответственности;

- издавать приказы, распоряжения и давать указания, обязательные для работников Филиала.

5.10. Заведующий Филиалом в установленном законом порядке несет ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Филиала.

5.11. Заведующий Филиалом несет персональную ответственность за своевременность представления, полноту и достоверность отчетности Филиала, необходимой для формирования и предоставления в установленном порядке отчетности Учреждения, предусмотренной действующим законодательством Российской Федерации и Ленинградской области.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ ФИЛИАЛА

6.1. Филиал имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в рамках установленных целей и видов деятельности, изложенных в настоящем Положении;

- привлекать дополнительные финансовые ресурсы и получать безвозмездные пожертвования (дары, субсидии) от физических и юридических лиц в порядке, предусмотренном законодательством;

- разрабатывать перспективные и годовые планы деятельности филиала, осуществлять контроль за их реализацией и предоставлять данные планы и отчеты на утверждение директору Учреждения;

- осуществлять подбор и расстановку кадров в соответствии с утвержденной структурой и штатным расписанием Учреждения.

6.2. Функциональные обязанности Филиала:

В рамках своей деятельности Филиал обязан:

- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Учреждения, а также настоящим Положением, обеспечивая тем самым правовую легитимность и прозрачность своей работы;

- рационально использовать закрепленное за Филиалом имущество, включая материальные и нематериальные активы, а также обеспечивать его физическую сохранность и целостность;

- выполнять установленное государственное задание, а также реализовывать утвержденные плановые документы и проекты, направленные на достижение стратегических целей Учреждения, в рамках своих полномочий;

- своевременно и в полном объеме исполнять задания, порученные Учреждением, соблюдая установленные сроки и критерии качества;

- обеспечивать безопасные условия труда для работников Филиала, а также реализовывать предусмотренные законодательством меры социальной защиты и поддержки персонала;

- предоставлять годовые, ежеквартальные и ежемесячные стратегические планы, и аналитические отчеты о результатах деятельности, а также финансовую отчетность о доходах, полученных от приносящей доход деятельности. Сроки

предоставления указанных документов должны строго соответствовать внутренним регламентам и процедурам, установленным в Учреждении;

- обеспечивать условия для проведения инспекционных мероприятий со стороны Учреждения и уполномоченных государственных контролирующих органов, предоставляя беспрепятственный доступ к необходимым документам и архивам Филиала;

- обеспечивать физическую сохранность и безопасность музейных предметов, коллекций, а также недвижимых памятников истории и культуры. Осуществлять их использование в установленном порядке для реализации научных, культурных, образовательных и творческих проектов.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ФИЛИАЛА

7.1. Заведующий Филиалом и другие должностные лица Филиала несут ответственность (дисциплинарную, материальную и др.) за:

- нарушение условий хранения музейных коллекций и музейных предметов, за их полную сохранность, за состояние учета, их полную инвентаризацию, консервацию, за обеспечение охраны в дневное и ночное время;

- невыполнение планов (программ) деятельности Филиала и отдельных количественных и качественных показателей в работе, установленных Государственным заданием, Планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, в рамках своих полномочий;

- неправильное использование и порчу закрепленного за Филиалом имущества, в том числе объектов недвижимости, нарушение финансовой дисциплины;

- нарушение порядка и сроков отчетности, за недостоверность данных, представляемых Учреждению;

- состояние трудовой дисциплины, нарушение правил охраны труда, техники безопасности, санитарии антитеррористической и противопожарной безопасности.

7.2. Работники Филиала несут ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение возложенных на них обязанностей, а также поручений, заданий и распоряжений руководителя Филиала, приказов и указаний по Учреждению, касающихся деятельности Филиала.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ

8.1. Изменения и дополнения к настоящему Положению утверждаются приказом директора по согласованию с отраслевым органом.

9. ЛИКВИДАЦИЯ ФИЛИАЛА

9.1. Прекращение деятельности (ликвидация) Филиала может осуществляться в следующих случаях:

9.1.1. В рамках процедуры ликвидации Учреждения;

9.1.2. По решению самого Учреждения, согласованному с отраслевым органом.