

ПОЛОЖЕНИЕ

об обособленном структурном подразделении муниципального учреждения культуры «Музей истории города Ярославля имени В.Г. Извекова» филиале «Городской выставочный зал имени Н.А. Нужина»

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об обособленном структурном подразделении муниципального учреждения культуры «Музей истории города Ярославля имени В.Г. Извекова» филиале «Городской выставочный зал имени Н.А. Нужина» (далее соответственно – Положение, музей, филиал) определяет цели и задачи, основные функции и статус филиала.

1.2. Филиал не является юридическим лицом. Полное наименование филиала «Городской выставочный зал имени Н.А. Нужина».

Сокращенное наименование «Зал имени Нужина».

1.3. Место нахождения: 150014, г. Ярославль, ул. Свободы, 15.

Юридический и почтовый адреса находятся по месту расположения музея, а именно: 150000, г. Ярославль, Волжская набережная, 17.

1.4. Официальный электронный адрес филиала соотнесен с электронным адресом музея: yar-mig@yandex.ru. Информация о филиале размещается на официальном сайте музея <http://mukmig.yaroslavl.ru>

1.5. Структура и штатное расписание филиала утверждаются директором музея в рамках общих организационной структуры и штатного расписания музея.

1.6. Филиал в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом музея, Положением, а также приказами директора музея.

Деятельность филиала планируется и учитывается в годовых и квартальных планах музея.

1.7. Филиал использует закрепленное за ним имущество рационально, по назначению, обеспечивает его сохранность.

1.8. Филиал выполняет показатели посещаемости, доведённые до него администрацией музея.

2. Цели, задачи и функции

2.1. Целью филиала является осуществление экспозиционно-выставочной, культурно-просветительской, научно-исследовательской деятельности в соответствии с основными направлениями деятельности музея, по утверждённым планам.

2.2. Задачами филиала являются:

2.2.1. Организация выставочной деятельности, включающей в себя проведение некоммерческих, коммерческих и партнерских выставок.

Приоритет в выставочной деятельности, отдается проектам, соответствующим концепции работы музея и выставочного зала, ориентированных на осмысление, прежде всего, местного материала, творческих практик, представление ярославского творческого сообщества.

2.2.2. Организация обзорных экскурсий по выставкам, лекториев, концертов, мероприятий.

2.2.3. Изучение и популяризация творчества местных художников, скульпторов и других деятелей культуры, творческих объединений.

2.3. Основными функциями филиала являются:

2.3.1. Подготовка документов для организации выставок, лекториев, концертов и мероприятий.

2.3.2. Прием, выдача и обеспечение сохранности предметов, переданных по актам внутримузейной передачи для экспонирования на временных выставках.

2.3.3. Разработка тематико-экспозиционных планов временных выставок, текстов лекций, экскурсий, видеотрансляций, сценарных планов музейных событий.

2.3.4. Осуществление экскурсионного, лекционного обслуживания посетителей, иной просветительской и культурно-образовательной деятельности согласно утверждённому прейскуранту.

2.3.5. Развитие новых форм музейной деятельности для целевой аудитории и посетителей разных возрастных групп, в том числе для держателей Пушкинской карты.

2.3.6. Взаимодействие с заинтересованными сторонами (образовательными учреждениями и учреждениями культуры и др.) в целях привлечения посетителей и для проведения совместных социально-культурных мероприятий;

2.3.7. Осуществление мер охранной и противопожарной безопасности, выполнение мероприятий в сфере гражданской обороны. Обеспечение надлежащего режима содержания, использования и сохранности имущества, закрепленного за филиалом, внутренних помещений филиала и фасада, прилегающей территории.

2.3.8. Выполнение мероприятия по антитеррористической защищённости объектов филиала.

2.3.9. Участие в мероприятиях по повышению квалификации сотрудников и мероприятиях, направленных на повышение осведомленности в сфере охраны труда.

2.3.10. Ведение аккаунтов в социальных сетях в целях информирования граждан о деятельности филиала и об услугах, предоставляемых филиалом.

3. Управление

3.1. Руководство филиалом осуществляет заведующий филиалом, назначаемый в установленном порядке приказом директора музея. По вопросам исполнения должностных обязанностей подчиняется непосредственно заместителю директора музея, курирующему вопросы развития музея. По вопросам выставочной деятельности – заместителю директора музея, курирующему вопросы экспозиционно-выставочной работы. По вопросам сохранности музейных предметов – главному хранителю музея.

3.2. Заведующий филиалом несёт персональную ответственность за надлежащее исполнение задач и функций, возложенных на филиал.

3.3. Права и обязанности заведующего филиалом определяются трудовым договором, должностными обязанностями, прилагаемыми к трудовому договору, настоящим Положением.

3.4. Заведующий филиалом осуществляет должностные обязанности согласно инструкции, утвержденной директором музея.

4. Прекращение деятельности филиала

4. Прекращение деятельности филиала происходит в форме ликвидации или реорганизации. Ликвидация или реорганизация филиала осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.1. Музейные предметы в случае прекращения деятельности филиала передаются Музею истории города Ярославля имени В.Г. Извекова.