

Утверждено  
Приказом ФГБУК «Музей-заповедник  
«Музей Мирового океана»  
№ 599 от 30.09.2022 г.

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

**о филиале Федерального государственного бюджетного  
учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей  
Мирового океана» в Санкт-Петербурге – «Ледокол  
«Красин» (новая редакция)**

2022 год

## **I. Общие положения**

1.1. Филиал Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана» в Санкт-Петербурге – «Ледокол «Красин» (далее – Филиал), создан на основании приказа Музея Мирового океана от 11.03.2003 № 27 и является обособленным структурным подразделением Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана» (далее – Музей).

1.2. Официальное наименование Филиала:

на русском языке:

полное наименование Филиала - филиал Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана» в Санкт-Петербурге – «Ледокол «Красин»;

сокращенное наименование Филиала:

филиал Музея-заповедника «Музей Мирового океана» в Санкт-Петербурге – «Ледокол «Красин»;

на английском языке:

“The Icebreaker Krassin” – the Branch of the Museum-Reserve “Museum of the World Ocean” in Saint Petersburg.

1.3. Место нахождения Филиала: 199106, г. Санкт-Петербург, набережная Лейтенанта Шмидта, 23-я линия.

Адрес Филиала : 198106, г.Санкт-Петербург, набережная Лейтенанта Шмидта, 23-я линия.

1.4. Филиал не является самостоятельным юридическим лицом.

1.5. Филиал имеет расчетные счета, открываемые в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.6. Филиал имеет печать с изображением Государственного герба Российской Федерации и со своим наименованием, иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки, символику, содержащие полное официальное наименование Филиала и Музея.

1.7. Филиал руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана», настоящим Положением, локальными нормативными актами Музея.

1.8. Для достижения целей своей деятельности Филиал от имени Музея приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

1.9. Филиал пользуется имуществом, закрепленным за Музеем на праве оперативного управления, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности.

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

2.1. Филиал осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Положением,

Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана».

2.2. Целями деятельности Филиала являются:

2.2.1 Осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности.

2.2.2 Хранение музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.3 Выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.4 Изучение музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.5 Публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.6 Обеспечение сохранности переданных Музею объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации указанных объектов.

2.2.7 Обеспечение режима содержания достопримечательного места, отнесенного к историко-культурному заповеднику, или ансамблю.

2.2.8 Сохранение в границах территории Филиала исторически сложившегося ландшафта и исторически сложившихся видов деятельности (в том числе поддержание традиционного образа жизни и природопользования), осуществляемых сложившимися, характерными для данной территории способами, народных художественных промыслов и ремесел.

2.2.9 Осуществление экскурсионного обслуживания.

2.2.10 Предоставление информационных услуг.

2.2.11 Создание условий для туристской деятельности.

2.3. Предметом деятельности Филиала является: осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Положением.

2.4. Филиал осуществляет следующие основные виды деятельности в пределах государственного задания.

2.4.1. Осуществляет учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, а так же осуществляет в установленном порядке учет, хранение, эксплуатацию, консервацию и реставрацию исторических морских, озерных и речных судов, вооружения, военной техники и инженерных сооружений, используемых в качестве объектов показа.

2.4.2. Осуществляет коллекционирование, экспонирование и хранение оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов к оружию, а также вооружения, военной техники в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

2.4.3. Осуществляет комплектование, в т.ч. путем приобретения, и обеспечивает сохранность музейных предметов и музейных коллекций, архивных, библиотечных и других фондов Филиала, приобретает музейные предметы и музейные коллекции для использования в качестве показа.

2.4.4. Осуществляет изучение, обследование и систематизацию предметов фондов хранения Филиала, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах, внедряет современные технологии во все сферы ведения Филиала.

2.4.5. Осуществляет изучение музейных предметов, связанных с формированием и развитием отечественной художественной и материальной культуры, в том числе декоративно-прикладного и народного искусства в сфере ведения Филиала и Музея.

2.4.6. Ведет научно-исследовательскую работу, в том числе разрабатывает научные концепции и программы развития Филиала, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок, научно-методическую документацию, тексты лекций и экскурсий, сценарии музейных просветительских мероприятий, интернет продукции и кино-видеофильмов.

2.4.7. Разрабатывает режим содержания и использования памятников истории и культуры, входящих в состав Филиала, зон их охраны, достопримечательных мест и территории Филиала.

2.4.8. Обеспечивает сохранность переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступ к ним граждан, а также осуществляет сохранение, изучение и популяризацию указанных объектов.

2.4.9. Проводит мониторинг технического состояния и эксплуатации объектов культурного наследия, входящих в состав Филиала, а также осуществляет деятельность по эксплуатации объектов инфраструктуры (в том числе зданий, строений, сооружений, помещений), закрепленных на праве оперативного управления за Музеем.

2.4.10. Организует и проводит необходимые природоохранные мероприятия в пределах территории Филиала, зон охраны и природопользования, восстановлению исторического ландшафта и возрождению народных художественных промыслов и ремесел, традиционного землепользования (ландшафтные, сельскохозяйственные работы полного цикла, в том числе покупка семян, посадочного материала, уборочные работы и прочее), осуществляемую сложившимися, характерными для данной территории способами.

2.4.11. Организует и проводит мероприятия по содержанию территории Филиала в надлежащем состоянии в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Филиала и Музея;

2.4.12. Осуществляет экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей Филиала, Музея, реализует специальные музейные программы для различных категорий посетителей.

Посетителям, относящимся к льготным категориям посетителей федеральных государственных организаций культуры, установленным федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, обеспечивается экскурсионное и лекционное обслуживание на безвозмездной основе в соответствии с предоставленными льготами.

2.4.13. Осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность (в том числе в виртуальной форме) в Российской Федерации и за рубежом.

2.4.14. Проводит культурно-просветительские и иные мероприятия в сфере ведения Филиала и Музея, в том числе проводит стажировки специалистов из музеев Российской Федерации.

2.4.15. Проводит зрелищные мероприятия культурно-массового характера, соответствующие направлениям деятельности Филиала, Музея.

2.4.16. Проводит научные конференции, симпозиумы, круглые столы, семинары, совещания, выставки и прочие социально-культурные мероприятия, в том числе музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, конкурсы, ярмарки, фестивали, творческие мастерские, художественные студии в сфере ведения Филиала, Музея в Российской Федерации и за рубежом.

2.5. Филиал вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять (оказывать) гражданам и юридическим лицам работы (услуги), относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего Положения, за плату на одинаковых при выполнении (оказании) одних и тех же работ (услуг) условиях.

Филиал вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых Музей, Филиал созданы, и соответствующие указанным целям:

2.5.1. Предоставлять предметы, находящиеся в фондах Филиала для фото-, кино-, видеосъемки (воспроизведения), переиздания документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.2. Использовать в рекламных и иных коммерческих целях собственное наименование, наименование Музея, символику, изображения своих зданий, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся у Филиала, а так же предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.3. Реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и приобретенные в процессе осуществления деятельности Филиала, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.5.4. Предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения Филиала, Музея.

2.5.5. Предоставлять услуги по разработке, эксплуатации, сопровождению и внедрению программного обеспечения и автоматизированных систем в сфере ведения Филиала, Музея.

2.5.6. Организовывать обеспечение транспортными услугами работников Филиала и Музея, участников мероприятий, проводимых Филиалом и Музеем, в том числе обеспечивать содержание и

эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Филиала и Музея.

2.5.7. Организовывать и проводить мероприятия по содержанию и благоустройству территории Филиала, Музея в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Филиала, Музея.

2.5.8. Создавать и реализовывать печатную, книжную, сувенирную и интернет продукцию, аудиовизуальную (аудио-, видео-, фото-, кино-) продукцию, информационные и иные материалы, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей, изготовленных или приобретенных за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

2.5.9. Сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности.

2.5.10. Реализовывать продукцию, в том числе по договорам комиссии, приобретенную (изготовленную) за счет средств от приносящей доход деятельности, соответствующую предмету и целям деятельности Филиала, Музея.

2.5.11. Реализовывать продукцию, полученную в результате проведения комплекса природоохранных мероприятий, в том числе от деятельности по поддержанию традиционного образа жизни и природопользования, восстановлению исторического ландшафта и возрождению народных художественных промыслов и ремесел традиционного землепользования.

2.5.12. Организовывать оказание услуг общественного питания для работников, посетителей Филиала, Музея и участников мероприятий, проводимых Филиалом и Музеем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.5.13. Организовывать оказание бытовых и социальных услуг для работников Филиала, Музея и лиц, занятых в сфере ведения музея-заповедника;

2.5.14. Проводить научные и научно-экспедиционные исследования (в том числе проведение археологических полевых работ), а также охватывающие несколько смежных научных дисциплин.

2.5.15. Осуществлять в установленном порядке рекламную, сувенирную, информационную, методическую, издательскую деятельность, в том числе издание и реализацию каталогов, сборников научных трудов, отдельных монографий, путеводителей и других форм публикаций, необходимых для обеспечения деятельности Филиала и Музея.

2.5.16. Создавать интернет-, кино-, видео-, аудио-, фото- и другую мультимедийную продукцию, в том числе программы и цифровые технологии, необходимые для обеспечения деятельности Филиала и отражающие основные сферы деятельности Филиала, Музея.

2.5.17. Осуществлять редакционную деятельность в сфере ведения Филиала.

2.5.18. Оказывать консультационные, экспертные, информационные и

методические услуги.

2.5.19. Разрабатывать программы реставрации памятников и предметов истории и культуры, входящих в Филиала, а также программы реставрации объектов культурного наследия, переданных Филиалу, согласовывать реставрационные проекты, осуществлять оперативный контроль и технический надзор за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах историко-культурного наследия, закрепленных за Филиалом.

2.5.20. Организовывать оказание услуг по временному размещению и проживанию работников Филиала, Музея, участников мероприятий, проводимых Филиалом и Музеем, в гостиницах и (или) общежитиях, в иных объектах жилищного фонда, закрепленных за Музеем на праве оперативного управления, а также находящихся в аренде у Музея.

2.6. Приведенный в пунктах 2.4, 2.5. настоящего Положения перечень видов деятельности Филиала является исчерпывающим.

2.7. Доходы, полученные от деятельности Филиала, указанной в пункте 2.5 настоящего Положения и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Филиала.

### **III. Права и обязанности Филиала**

3.1. Филиал имеет право:

3.1.1. Осуществлять в установленном порядке музейную, научно-исследовательскую, экскурсионную, выставочную, образовательную, просветительскую, издательскую, полиграфическую деятельность, деятельность по реставрации музейных предметов, а также деятельность по обеспечению сохранности переданных Филиалу объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществлению сохранения, изучения и популяризации объектов культурного наследия Музея.

3.1.2. По согласованию с генеральным директором Музея устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации номенклатуру и цены (тарифы) на предоставляемые Филиалом платные услуги.

3.1.3. В установленном порядке заключать с юридическими и физическими лицами договоры, не противоречащие целям и предмету деятельности Филиала, в пределах полномочий директора Филиала.

3.1.4. Запрашивать и получать в установленном законом порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для надлежащего функционирования Филиала.

3.1.5. Участвовать в экспертных советах по направлениям, соответствующим профилю деятельности Филиала.

3.1.6. В установленном порядке приобретать, брать напрокат имущество, необходимое для обеспечения деятельности Филиала.

3.1.7. Получать гранты в области культуры и искусства от физических и юридических лиц, а также международных организаций, получивших право на

предоставление грантов на территории Российской Федерации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

3.1.8. Получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций.

3.1.9. Осуществлять в сфере ведения Филиала международное культурное сотрудничество, международный культурный обмен и устанавливать творческие контакты.

3.1.10. В пределах полномочий директора Филиала определять условия использования фондов Филиала на основе договоров с юридическими и физическими лицами.

3.1.11. По согласованию с генеральным директором Музея предоставлять выраженные в цифровой форме экземпляры произведений, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях и фондах музея-заповедника, во временное безвозмездное пользование, если это не нарушает авторских прав иных лиц;

3.1.12. Осуществлять функции застройщика (заказчика) в установленном законодательством Российской Федерации порядке на объектах недвижимого имущества, закрепленных за Филиалом.

3.1.13. В пределах предоставленных Музеем полномочий заключать гражданско-правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг от имени Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.1.14. Организовывать проведение профессиональной подготовки, переподготовки, повышение квалификации, обучение вторым профессиям работников Филиала, а при необходимости - в образовательных учреждениях начального, среднего, высшего профессионального и дополнительного образования на условиях и в порядке, которые определяются коллективным договором Филиала, соглашениями, трудовым договором в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## 3.2. Филиал обязан:

3.2.1. Осуществлять использование финансирования исключительно в целях оказания государственных услуг (выполнения работ) в соответствии с требованиями к качеству и (или) объему (содержанию), порядку оказания государственных услуг (выполнения работ), определенными государственным заданием.

3.2.2. Своевременно информировать Музей об изменении условий оказания государственных услуг (выполнения работ), которые могут повлиять на изменение размера финансирования.

3.2.3. Обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Филиалом и создаваемых в процессе деятельности информационных ресурсов.

3.2.4. По согласованию с Музеем планировать свою деятельность и определять перспективы развития.



3.2.5. Представлять по запросам компетентных контролирующих органов сведения и материалы по вопросам, отнесенным к их ведению.

3.2.6. Осуществлять бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности Филиала, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ, приказами Министерства культуры РФ, приказами генерального директора Музея.

3.2.7. Вести кадровый учет работников Филиала в установленном действующим законодательством РФ порядке.

3.2.8. Представлять в установленные сроки приказами генерального директора Музея запрашиваемую информацию и отчетность Музею.

3.2.9. Обеспечивать работников Филиала безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности.

3.2.10. Соблюдать установленные правила охраны труда, санитарно-гигиенические нормы, требования пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2.11. Осуществлять меры охранной, пожарной и антитеррористической безопасности.

3.2.12. Осуществлять в установленном порядке мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

3.2.13. Обеспечивать установленный режим содержания, использования и сохранности занимаемых Филиалом зданий, сооружений, земельных участков и иного имущества.

3.2.14. Обеспечивать режим доступа посетителей и пользователей, порядок охраны имущества и ценностей в зданиях и помещениях Филиала.

3.2.15. Обеспечивать учет, хранение, сохранность музейных предметов и музейных коллекций.

3.2.16. Обеспечивать сохранение, поддержание и обновление электронной базы данных Филиала, содержащей сведения о музейных предметах и музейных коллекциях.

3.2.17. Предоставлять сведения об имуществе Филиала в федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра федерального имущества, для внесения соответствующих сведений в реестр федерального имущества в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.18. Предоставлять нижеперечисленные сведения федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему правоприменительные функции по кассовому обслуживанию исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, для размещения на официальном сайте в сети Интернет:

- 1) учредительные документы Музея, Филиала, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Филиала, Музея;
- 3) решение учредителя о создании Музея;
- 4) решение учредителя о создании Филиала;

- 4) решение учредителя о назначении генерального директора Музея;
- 5) положения о филиалах и представительствах Музея;
- 6) решение генерального директора Музея о назначении директора Филиала;
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Филиала;
- 8) годовую бухгалтерскую отчетность Филиала;
- 9) сведения о проведенных в отношении Филиала контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ) Музея;
- 10) отчет о результатах деятельности Филиала и об использовании закрепленного за ним федерального имущества.

Филиал обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в настоящем пункте, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

#### **IV. Управление деятельностью Филиала**

4.1. Общее руководство и контроль за деятельностью Филиала осуществляет генеральный директор Музея, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Министерством культуры Российской Федерации.

4.2. Филиал возглавляет директор Филиала, назначаемый на должность и освобождаемый от должности генеральным директором Музея.

4.3. Директор Филиала действует от имени и в интересах Музея на основании генеральной доверенности на управление Филиалом, выданной генеральным директором Музея.

4.4. Директор Филиала подотчетен генеральному директору Музея.

4.5. Директор Филиала в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, приказами Министерства культуры РФ, приказами Музея, Уставом Федерального государственного бюджетного учреждения культуры «Музей-заповедник «Музей Мирового океана» и настоящим Положением.

4.6. Полномочия директора Филиала определяются трудовым договором, генеральной доверенностью, настоящим Положением и иными локальными нормативными актами Музея. Срок полномочий директора Филиала определяется трудовым договором, заключаемым в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7. Директор Филиала обязан:

4.7.1. Осуществлять руководство деятельностью Филиала.

4.7.2. Действовать в пределах полномочий на основании генеральной доверенности на управление Филиалом от имени Музея, представлять его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, от имени Музея заключать договоры, выдавать доверенности в пределах своих полномочий.

4.7.3. Утверждать структуру Филиала, размер оплаты труда работников Филиала, вносить изменения в штатное расписание Филиала.

4.7.4. В установленном порядке заключать и расторгать с работниками Филиала трудовые договоры.

4.7.5. Применять в отношении работников Филиала меры поощрения и налагать на них дисциплинарные взыскания в соответствии с трудовым, гражданским законодательством Российской Федерации.

4.7.6. Издавать приказы и распоряжения, обязательные для всех работников Филиала.

4.7.7. Обеспечивать эффективное использование ресурсов Филиала для решения производственных и социальных задач.

4.7.8. Организовывать, направлять и обеспечивать финансово-хозяйственную и административную деятельность Филиала.

4.7.9. Руководить организационно-техническим обеспечением работы Филиала.

4.7.10. Создавать для решения стоящих перед Филиалом задач комиссии и рабочие группы, утверждать положения о них.

4.7.11. Открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства по учету ассигнований из федерального бюджета и средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации, счета по учету средств в иностранной валюте в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.12. Обеспечивать в пределах своей компетенции и полномочий защиту сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну.

4.7.13. В установленном порядке обеспечивать соблюдение порядка защиты сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.14. Обеспечивать проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.7.15. Осуществлять непосредственное руководство системой обеспечения пожарной и антитеррористической безопасности на территории Филиала и нести персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности, разрабатывать и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности.

4.8. Директор Филиала несет перед Музеем персональную ответственность:

4.8.1. В размере убытков, причиненных Музеем в результате совершения крупной сделки без предварительного согласования сделки с Министерством культуры Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.8.2. За несоблюдение и неисполнение требований законодательства Российской Федерации, приказов Министерства культуры РФ, приказов Музея в отношении текущей деятельности Филиала.

4.8.3. За невыполнение или ненадлежащее выполнение Филиалом функций, установленных настоящим Положением.

## **V. Имущество и финансовое обеспечение Филиала**

5.1. Финансирование деятельности Филиала осуществляется Музеем в пределах утвержденного государственного задания за счет средств федерального бюджета, на основании плана финансово-хозяйственной деятельности Филиала на соответствующий плановый период, утверждаемого генеральным директором Музея.

5.2. Размер финансирования Филиала определяется Музеем в пределах общего объема субсидии на финансовое обеспечение выполнения государственного задания, выделенной Музеем Министерством культуры Российской Федерации (далее - субсидия) пропорционально утвержденным плановым показателям по объему услуг:

- с учетом нормативных затрат на оказание государственных услуг и нормативных затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, переданного Филиалу или приобретенного Филиалом за счет средств, выделенных ему Музеем на приобретение такого имущества (за исключением имущества, сданного в аренду), и расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

- в соответствии с приказом Минкультуры России от 26.02.2018 № 185 «Об утверждении порядка определения нормативных затрат на выполнение работ федеральными бюджетными учреждениями культуры, находящимися в ведении Министерства культуры Российской Федерации».

5.3. Музей при получении субсидии от Министерства культуры Российской Федерации ежеквартально перечисляет Филиалу финансирование в размере  $\frac{1}{4}$  годового объема финансирования.

5.4. Музей вправе изменять размер финансирования Филиала в течение срока выполнения государственного задания в случае внесения соответствующих изменений в государственное задание.

5.5. Музей формирует имущество Филиала в установленном законом порядке.

5.5. Филиал использует переданное ему имущество в соответствии с целями и функциями, определенными настоящим Положением, и пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.6. Филиал не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться переданным ему имуществом или приобретенным за счет денежных средств, выделенных Филиалу в порядке финансирования выполнения государственного задания (п. 2.4, п. 5.1, п. 5.2 настоящего Положения), в том числе самостоятельно сдавать в аренду, отдавать в залог, передавать во временное пользование.

5.7. Филиал самостоятельно осуществляет соответствующие платежи в бюджеты всех уровней в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки, размере и порядке.

5.8. Полученные Филиалом средства (бюджетные ассигнования, доходы от платных форм приносящей доход деятельности, платежи за оказание услуг по договорам с юридическим и физическим лицами, средства, поступающие от арендаторов и субарендаторов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных услуг, добровольные пожертвования), используются исключительно для выполнения возложенных на него функций, в том числе на расходы по содержанию штата, на материально-техническое развитие, капитальный и текущий ремонт, фондовую, научную, информационную и другую деятельность, предусмотренную настоящим Положением.

5.9. Музейные, архивные и библиотечные фонды, отраженные в учетной документации, являются федеральной собственностью.

5.10. Филиал хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом Музея и настоящим Положением. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами специально уполномоченного государственного органа управления.

5.11. Музейные фонды, архивные фонды, являющиеся предметом особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Филиала и учитываются в учетной документации.

5.12. Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

5.13. Для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Положением, Филиал владеет и пользуется в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, самостоятельно следующим имуществом:

5.13.1. Приобретаемым, в том числе произведенным, за счет имеющихся финансовых средств, в том числе за счет доходов, полученных от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Положением.

5.13.2. Получаемым в виде дара, пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.14. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

5.15. Филиал хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Положением и Уставом Музея.

5.16. Источниками финансового обеспечения деятельности Филиала являются:

- 1) средства федерального бюджета;
- 2) средства субъектов Российской Федерации или органов местного самоуправления на реализацию региональных и муниципальных программ по договорам и соглашениям;
- 3) безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средства, переданные по завещанию, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Музея;
- 4) средства, полученные Филиалом от оказания платных услуг и осуществления иной приносящей доходы деятельности;
- 5) средства дополнительной государственной поддержки (гранты) за счет средств федерального бюджета;
- 6) средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников;
- 7) иные поступления в соответствии с законодательством РФ.

## **VI. Реорганизация и ликвидация Филиала**

6.1. Реорганизация или ликвидация Филиала осуществляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. При ликвидации или реорганизации Филиала увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации и ликвидации Филиала все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются Музею на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Имущество ликвидируемого Филиала после расчетов произведенных в установленном действующим законодательством РФ порядке передается Музею на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.