



МИНИСТЕРСТВО СЕЛЬСКОГО ХОЗЯЙСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РОССИЙСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ АГРАРНЫЙ УНИВЕРСИТЕТ –
МСХА имени К.А. ТИМИРЯЗЕВА»
(ФГБОУ ВО РГАУ - МСХА имени К.А. Тимирязева)

РАССМОТРЕНО
на Ученом совете Университета
Протокол № 9
от «28» марта 2016 г.

УТВЕРЖДАЮ:
Ректор Университета
В.М. Лукомец
«16» марта 2016 г.

Регистрационный № 90.21/52



ПОЛОЖЕНИЕ
о Геолого-минералогическом музее

1. Общие положения

1.1. Геолого-минералогический музей, в дальнейшем именуемый Музей, является самостоятельным структурным подразделением и входит в состав кафедры почвоведения, геологии и ландшафтоведения федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российский государственный аграрный Университет - МСХА имени К.А. Тимирязева», в дальнейшем именуемый Университет.

В соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 11 сентября 2008 г. № 1343 Университет включён в Государственный свод особо ценных объектов культурного наследия народов Российской Федерации.

Датой основания музея считается 1867 год.

1.2. Учредителем Музея является Университет.

1.3. Официальное название Музея – Геолого-минералогический музей.

1.4. Местонахождение Музея: г. Москва, ул. Прянишникова, д. 6.

1.5. Телефон (499) 976-1259.

1.6. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 29 декабря 2012 г. № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федеральным законом Российской Федерации от 26 мая 1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Инструкцией по

учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17 июля 1985 г. № 290, иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации, регулирующими деятельность музеев в Российской Федерации, Уставом Университета, решениями Учёного совета, приказами и распоряжениями Ректора, проректоров Университета, локальными нормативными актами Университета.

1.7. Музей осуществляет деятельность в соответствии с положением о Совете музеев, положением об Экспертно-фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК) и положением о Реставрационном совете Университета, иными нормативными актами действующего законодательства Российской Федерации.

1.8. Музей имеет собственный штамп и пломбир, вводимые и используемые в соответствии с порядком, установленным локальными нормативными актами Университета.

2. Цели и задачи

2.1. На геолого-минералогический музей возложены следующие цели и задачи:

- хранение, выявление, сбор, изучение научных и культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, документов архивного и библиотечного фондов;
- демонстрация экспонатов музея как памятников истории и культуры в целях их пропаганды и научного изучения;
- осуществление просветительской, образовательной, научной, научно-исследовательской экскурсионной и экспозиционной деятельности;
- подготовка, оформление и публикация каталогов, монографий, научных статей, методических и учебных пособий, брошюр, альбомов, буклетов, информационных изданий и справочников, рекламных проспектов;
- оцифровка, описание, занесение в установленном законом порядке в электронную базу музея и Государственный каталог музейного фонда Российской Федерации культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, документов архивного и книжного фондов.

3. Функции

3.1. Для выполнения поставленных целей и задач, указанных в разделе 2 настоящего Положения, Музей осуществляет следующие функции:

- учет и хранение предметов, находящихся в музейных фондах;
- комплектование музейных фондов;

- изучение и систематизация предметов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения об этих предметах, ведение работы по внедрению современных технологий во все сферы деятельности музея;
- разработка тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;
- проведение обзорных и тематических экскурсий по основной экспозиции и временным выставкам для разных категорий посетителей;
- осуществление научно-исследовательские работы в рамках планов научно-исследовательской деятельности Университета;
- проведение лекционных и лабораторно-практических занятий для обучающихся Университета;
 - экспонирование материалов по геологии;
 - организация выставок;
 - издание каталогов, учебных и методических пособий, брошюр, книг, альбомов, научных статей, буклетов, рекламных и информационных изданий по направлению деятельности музея;
 - подготовка выездных выставок;
 - пополнение музейных коллекций;
 - проведение экскурсий, семинаров, конференций, встреч, круглых столов;
- консультации кафедрам факультета почвоведения, агрохимии и экологии, а также другим факультетам в проведении занятий по почвоведению, земледелию, агрономии, экологии и пр. по направлению деятельности музея;
- музей ведёт делопроизводство в соответствии с номенклатурой дел, утверждённой Управлением документационного обеспечения Университета;
- в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Музей своевременно разрабатывает смету доходов и расходов на очередной календарный год.
- для обеспечения научно-образовательной и административно-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год формирует (не позднее ноября текущего года) в установленном законом порядке и форме заявку на закупку в необходимых объемах и с начальной максимальной стоимостью планируемых к приобретению товаров (в том числе музейных предметов и коллекций), работ, услуг.

3.2. При Музее организуются научные кружки, научно-познавательные клубы, секции для различных категорий посетителей;

4. Права

4.1. Геолого-минералогический музей имеет право:

- принимать участие на совещаниях и иных мероприятиях Университета, Совета музеев, Экспертной фондово-закупочной комиссии (ЭФЗК), Реставрационного совета в рассмотрении вопросов, касающихся деятельности Музея;
- запрашивать и получать от структурных подразделений Университета документы, сведения, другие материалы, необходимые для деятельности Музея;
- давать разъяснения, рекомендации и консультации по вопросам, касающимся деятельности Музея;
- вносить предложения и ходатайства руководству Университета по расширению или оптимизации штатной структуры Музея, заработной плате сотрудникам, в том числе по надбавкам и доплатам к должностным окладам, по порядку и размерам их премирования; улучшению условий труда;
- направлять докладные записки об улучшении взаимодействия между структурными подразделениями либо неисполнение отдельными должностными лицами возложенных на них должностных обязанностей;
- повышать квалификацию и обучать работников Музея за счет средств Университета в рамках дополнительного профессионального образования;
- планировать свою деятельность по согласованию с Ректором Университета и проректором по научной работе Университета;
- оказывать информационные и консультационные услуги, осуществлять научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Музея;
- использовать собственное обозначение Музея – логотипа (официальное наименование, товарный знак) в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и локальными нормативными актами Университета.

5. Структура

5.1. Структуру, численность и штатное расписание Музея, а также вносимые в них изменения, утверждает Ректор Университета, исходя из

конкретных условий и особенностей деятельности Университета в пределах имеющегося фонда оплаты труда работников.

5.2. Директор Музея назначается и освобождается от занимаемой должности приказом Ректора Университета по представлению проректора по научной работе и заведующего кафедрой почвоведения, геологии и ландшафтоведения в порядке установленным трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Условия труда определяются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовыми договорами, а также правилами внутреннего трудового распорядка Университета, коллективным договором, иными локальными нормативными актами Университета.

5.4. Квалификационные требования, права, обязанности, степень ответственности директора Музея определяются в соответствии с должностной инструкцией и действующим законодательством Российской Федерации.

6. Взаимодействие геолого-минералогического Музея с другими подразделениями

Музей взаимодействуют со всеми структурными подразделениями Университета по вопросам, входящим в сферу его компетенции, а также с организациями и гражданами в порядке, предусмотренном локальными нормативными актами Университета и законодательством Российской Федерации.

7. Имущество, финансирование

7.1. Имущество, используемое Музеем, является федеральной собственностью и находится на праве оперативного управления Университета.

7.2. Университет обеспечивает правовые и материально-технические условия деятельности Музея, а также условия, необходимые для соблюдения сохранности и целостности закрепленных за ним культурных ценностей и музейных фондов.

7.3. Сотрудники Музея обязан принимать меры по сохранности и бережному использованию имущества в соответствии с его назначением.

7.4. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8. Ответственность

8.1. Директор геолого-минералогическим Музеем несет

ответственность за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, а также за причинение материального ущерба собственнику имущества Музея в пределах, определённых действующим трудовым, административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

8.2. Сотрудники Музея обязаны соблюдать требования финансовой, трудовой дисциплины, правила техники безопасности и охраны труда, обеспечивать сохранность имущества от утраты, порчи либо от повреждения.

При выявлении случаев недостач, хищений, порчи имущества музея доводить об этом до сведения руководства Университета и принимать меры по предотвращению неблагоприятных последствий и их устранению.

8.3. Сотрудники обязаны сообщать руководству Университета обо всех случаях коррупционной направленности, строго соблюдать антикоррупционную политику Университета.

9. Заключительные положения

9.1. Настоящее положение о Музее, а также вносимые изменения и дополнения в него, рассматриваются Ученым советом и утверждаются Ректором Университета в соответствии с Уставом Университета.

9.2. Реорганизация, переименование или ликвидация Музея осуществляются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.3. При реорганизации Музея все документы передаются на хранение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, фонды Музея – в соответствии с Федеральным законом о музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации, Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в Государственных музеях СССР.


Лист согласований
к «Положению о геолого-минералогическом музее»

СОГЛАСОВАНО:

Проректор по научной работе

 А.В. Голубев

Проректор по правовым вопросам

 М.Н. Войт

И.о. проректора по экономической работе

 Д.И. Хоружий


Начальник УБУ, главный бухгалтер

 Л.В. Володкина


Начальник Управления
экономики и финансов

 Н.А. Серова

Начальник Управления кадрами
и трудовыми отношениями

 К.А. Нурбагандова

Начальник Контрольно – ревизионного
управления

 Р.В. Ливанова

Начальник
Правового управления

 А.А. Усенова

Директор музея

 Л.А. Щербаков