

Приложение №3 к Положению о Музее
арктической археологии им. С.А. Федосеевой

УТВЕРЖДАЮ:



Директор ГБУ АНИЦ АН РС(Я)

Ю.А. Шипицын

2019 г.

**Должностная инструкция главного хранителя фондов
Музея арктической археологии им. С.А. Федосеевой**

1. Общие положения

1.1. Главный хранитель фондов Музея арктической археологии им. С.А. Федосеевой (далее - Музей) относится к категории научных сотрудников.

1.2. На должность главного хранителя фондов принимается лицо, имеющее высшее профессиональное образование по основным направлениям и профилю деятельности Музея (историческое, музейное).

1.3. Главный хранитель фондов должен знать:

- законы и иные нормативные правовые акты Российской Федерации по вопросам сохранения и развития культурного наследия народов Российской Федерации, регламентирующие деятельность музеев в Российской Федерации;
- порядок организации работ по учету, хранению, изучению, публикации, обеспечению сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- правила описания музейных предметов;
- методики проведения проверок наличия музейных предметов и сверки наличия музейных предметов с учетной документацией;
- порядок организации экспертизы культурных ценностей и музейных предметов;

- требования, предъявляемые к порядку выдачи музейных предметов во временное и постоянное пользование;
- порядок регистрации сделок с музейными предметами;
- порядок ведения Государственного каталога Музейного фонда Российской Федерации;
- требования, предъявляемые к температурно-влажностному режиму, освещенности и предельным показателям колебания воздуха в фондохранилищах и экспозиционных помещениях;
- современные методы управления Музеем и персоналом;
- формы и методы проведения научно-исследовательской, экспозиционной, выставочной, реставрационной деятельности музеев;
- достижения отечественных и зарубежных музеев;
- правила обеспечения безопасности музейных фондов;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда и техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

1.4. Главный хранитель фондов в своей деятельности руководствуется:

- действующим законодательством Российской Федерации и Республики Саха (Якутия) в сфере музейной деятельности;
- Уставом АНИЦ;
- Положением о Музее арктической археологии им. С.А. Федосеевой АНИЦ;
- настоящей должностной инструкцией;
- приказами АНИЦ.

1.5. Главный хранитель фондов подчиняется непосредственно руководителю Музея и руководству АНИЦ.

1.6. В период отсутствия главного хранителя фондов (отпуска, болезни, пр.) его обязанности исполняет работник, назначенный в установленном порядке, который приобретает соответствующие права и несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, возложенных на него в связи с замещением.

2. Функции главного хранителя фондов

2.1. Обеспечение учета, хранения, консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций.

2.2. Руководство работами, обеспечивающими хранение, учет и реставрацию музейных предметов.

3. Должностные обязанности главного хранителя фондов

Главный хранитель фондов исполняет следующие обязанности:

3.1. Обеспечивает учет, хранение, консервацию и реставрацию музейных предметов и музейных коллекций.

3.2. Организует проведение систематических сверок наличия музейных предметов, закрепленных за Музеем; формирование в установленном порядке электронных баз данных, содержащих сведения о музейных предметах, закрепленных за музеем; проведение экспертизы культурных ценностей по заданиям федеральных органов исполнительной власти, судебных и правоохранительных органов.

3.3. Организует контроль за допуском лиц в фондохранилище и соблюдение установленных правил использования музейных предметов и музейных коллекций.

3.4. Организует процессы приобретения (независимо от источника и форм поступления) культурных ценностей для собрания музея, оформления их включения в состав Музейного фонда Российской Федерации, регистрации в Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации.

3.5. Разрабатывает правила и инструкции учета и хранения фондов, предложения по модернизации оборудования фондохранилищ и экспозиций музея, по внедрению в работу музея новых технологий, обеспечивающих сохранность, хранение, контроль движения музейных предметов и музейных коллекций.

3.6. Обеспечивает организацию и контроль за проведением плановых и оперативных проверок наличия музейных предметов и музейных коллекций и оформление соответствующей документации по их итогам; разработку текущих и перспективных планов учетно-хранительской и реставрационной работы музея, координацию и контроль за их исполнением.

3.7. Организует планирование деятельности подразделения, учет и своевременное представление необходимой отчетности.

3.8. Обеспечивает технически правильную эксплуатацию оборудования, находящегося в ведении Музея, своевременно подает заявки на ремонт и пополнение оборудования и инвентаря.

4. Права главного хранителя фондов

Главный хранитель фондов имеет право:

4.1. Участвовать в обсуждении вопросов АНИЦ, если они прямо касаются исполнения его служебных обязанностей.

4.2. Распоряжаться вверенными ему имуществом и средствами с соблюдением требований, определенных нормативными правовыми актами, учредительными документами.

5. Ответственность главного хранителя фондов

5.1. Главный хранитель фондов привлекается к ответственности:

- за ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

- за правонарушения, совершенные в процессе своей деятельности, - в порядке, установленном действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- за причинение ущерба учреждению (организации) - в порядке, установленном действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

6. Заключительные положения

6.1. Настоящая должностная инструкция разработана на основе Квалификационной характеристики должности «Главный хранитель музейных предметов» (Единый квалификационный справочник должностей руководителей, специалистов и служащих. Раздел «Квалификационные характеристики должностей работников культуры, искусства и кинематографии», утвержденный Приказом Минздравсоцразвития России от 30 марта 2011 года №251н).

6.2. Ознакомление работника с настоящей должностной инструкцией осуществляется при приеме на работу (до подписания трудового договора), либо при внесении изменений в действующий трудовой договор в случае назначения сотрудника АНИЦ главным хранителем фондов с соответствующей квалификацией.

6.3. Факт ознакомления работника с настоящей должностной инструкцией подтверждается росписью в листе ознакомления, являющимся неотъемлемой частью настоящей инструкции (либо в журнале ознакомления с должностными инструкциями).