

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
ВЫСШЕГО ОБРАЗОВАНИЯ
«БУРЯТСКИЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»
(ФГБОУ ВО «БГУ»)

« 21 » 09 2023 г.

П Р И К А З

№ 414-Од

г. Улан-Удэ

Об утверждении Положения «О визитно-информационном центре»

На основании приказа ректора от 26.07.2023 г. № 366-ОД «О реорганизации структурного подразделения»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить Положение «О визитно-информационном центре».
2. Начальнику отдела продвижения Матонину В.В. разместить настоящее Положение на официальном сайте университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Признать утратившим силу Положение «О визитно-информационном центре», утвержденное приказом от 01.09.2020 г. № 442-ОД.
4. Контроль исполнения настоящего приказа возложить на проректора по научно-исследовательской работе Номогоеву В.В.

Врио ректора



Е.Р. Урмакшинова

МИНИСТЕРСТВО НАУКИ И ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ РОССИЙСКОЙ
ФЕДЕРАЦИИ

ФЕДЕРАЛЬНОЕ ГОСУДАРСТВЕННОЕ
БЮДЖЕТНОЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНОЕ
УЧРЕЖДЕНИЕ ВЫСШЕГО
ОБРАЗОВАНИЯ «БУРЯТСКИЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ УНИВЕРСИТЕТ
ИМЕНИ ДОРЖИ БАНЗАРОВА»

УТВЕРЖДЕНО

Приказом ФГБОУ ВО «БГУ»
от «21» 09 2023 г. № 414 - ОД

ПОЛОЖЕНИЕ
«О ВИЗИТНО-ИНФОРМАЦИОННОМ ЦЕНТРЕ»

г. Улан-Удэ

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет правовой статус Визитно-информационного центра федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Бурятский государственный университет имени Доржи Банзарова» (далее - Университет), устанавливает его задачи, функции, структуру, права, обязанности, ответственность работников Центра.

1.2. Визитно - информационный центр (далее - Центр) предназначен для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для достижения иных целей, определенных законодательством Российской Федерации, настоящим Положением.

1.3. Центр в своей деятельности руководствуется: Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», иными Федеральными законами, а также Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства науки и высшего образования Российской Федерации, Уставом и другими локальными нормативными актами Университета, приказами и распоряжениями ректора, решениями Ученого Совета, настоящим Положением.

1.4. Центр является структурным подразделением Университета.

1.5. Центр имеет круглую печать с наименованием подразделения и Университета.

1.6. Местонахождение Центра: 670000, Республика Бурятия, г. Улан-Удэ, ул. Ранжурова, 4.

2. Основные цели и задачи

2.1. К основным целям и задачам Центра относятся:

2.1.1. создание культурно-информационного пространства образовательной и научно-исследовательской деятельности;

2.1.2. просветительская, образовательная и воспитательная деятельность;

2.1.3. формирование в процессе деятельности Центра фондов и их учет;

2.1.4. накопление, сохранение, изучение, приумножение, использование культурных ценностей, находящихся в фондах Центра;

2.1.5. систематизация, исследование, анализ и изучение документов, фотографий и материалов (экспонатов), касающихся истории Университета;

2.1.6. обработка (реставрация) собранных материалов, создание экспозиций, витрин, макетов, стендов и выставочных пространств (залов), издание информационно-справочной литературы Центра, их систематическое пополнение и обновление;

2.1.7. организация исследовательских, поисковых связей, обмен научной информацией и выставками с музеями или музейными центрами, иными

учреждениями и организациями, а также структурными подразделениями Университета;

2.1.8. инициирование, организация и проведение научных и научно-методических исследований по актуальным проблемам краеведения, регионоведения, музееведения, с публикацией результатов исследований в научных журналах, в том числе международных, в монографиях, каталогах, научных отчетах;

2.1.9. сохранение, наглядное изучение предметов истории, а также распространение полученных знаний;

2.1.10. развитие у обучающихся Университета интереса к истории, исследованиям, научно-познавательной деятельности.

3. Функции

3.1. Основными функциями Центра являются:

3.1.1. учет и хранение памятников материальной и духовной культуры, истории Университета, музейных ценностей;

3.1.2. изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, в том числе, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации;

3.1.3. консервация и реставрация культурных ценностей, входящих в фондовый состав Центра;

3.1.4. учет фондов Центра в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

3.1.5. выявление, отбор, приобретение предметов музейного значения (предметов быта и этнографии, исторических реликвий, научно-технических коллекций, архивов, редких книг и иных культурных ценностей);

3.1.6. организация сбора материала, предметов музейного значения среди населения;

3.1.7. организация и осуществление экспедиций, поисковых мероприятий по сбору материала, предметов музейного значения;

3.1.8. исследование, изучение и популяризация исторического и культурного наследия Университета и региона;

3.1.9. использование итогов научно-исследовательской работы для повышения научного качества экспозиций, написания биографических очерков, статей, монографий, других публикаций и иных целей;

3.1.10. просветительская и профориентационная работа;

3.1.11. проведение на базе Центра учебных и практических занятий для обучающихся Университета;

3.1.12. организация экспозиций для работников, обучающихся Университета и иных граждан;

3.1.13. организация, формирование необходимых документов для закупки оборудования, материалов и иной продукции, обеспечивающей деятельность Центра.

4. Структура

4.1. Структура и штатное расписание Центра, утверждается ректором Университета.

4.2. Центр возглавляет заведующий, назначаемый на должность и освобождаемый от занимаемой должности приказом ректора.

4.3. Работники Центра назначаются на должность и освобождаются от занимаемой должности приказом ректора Университета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Права и обязанности

5.1. Права заведующего Центром:

5.1.1. в пределах своей компетенции издает распоряжения, обязательные для исполнения работниками Центра, контролирует их исполнение;

5.1.2. вносит предложения о принятии на работу, передвижении и увольнении работников Центра, о поощрении и привлечении их к дисциплинарной ответственности, организует повышение их квалификации;

5.1.3. анализирует работу Центра, вносит предложения ректору Университета по совершенствованию организации работы своего подразделения;

5.1.4. участвует в установленном порядке в подготовке решений по вопросам финансового, кадрового, материально-технического обеспечения Центра;

5.1.5. инициирует и организует работу по разработке локальных нормативных актов, регламентирующих деятельность Центра, представляет их на согласование и утверждение;

5.1.6. организует работу по подготовке должностных инструкций работников Центра и представляет их на утверждение;

5.1.7. проводит совещания и иные мероприятия с работниками Центра;

5.1.8. отвечает за подготовку справок, иной информации по вопросам деятельности подразделения;

5.1.9. в установленном порядке запрашивает и получает от структурных подразделений Университета документы, информацию, необходимые для осуществления функций и решения задач Центра;

5.1.10. обеспечивает рассмотрение обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Центра;

5.1.11. обладает иными правами, предусмотренными законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом университета, должностной инструкцией.

5.2. Обязанности заведующего:

5.2.1. осуществляет работу по комплектованию фондов Центра;

5.2.2. организует сбор материалов среди населения для пополнения фондов Центра посредством осуществления экспедиций, поисково-сборительных мероприятий;

5.2.3. контролирует допуск лиц в хранилище фондов и обеспечивает соблюдение установленных правил использования культурных ценностей;

5.2.4. осуществляет инвентаризацию имеющегося в Центре имущества, ставит его на учет в соответствии с установленным порядком;

5.2.5. принимает меры по хранению культурных ценностей в условиях, гарантирующих и защищающих их от порчи и хищения;

5.2.6. обеспечивает правильное ведение и хранение всех документов учетно-сохранного порядка;

5.2.7. принимает меры к обеспечению хранилищ и экспозиций необходимым оборудованием (стеллажи, стенды, витрины, шкафы и т.д.), отвечающим правилам хранения культурных ценностей, следит за состоянием оборудования, а также за состоянием запоров и пломб на шкафах, витринах и т.д., запирает и пломбирует их;

5.2.8. следит за состоянием экспозиционных залов и хранилищ, запирает и пломбирует их по окончании работ, контролирует соблюдение норм и правил пожарной безопасности;

5.2.9. незамедлительно информирует ректорат Университета об обнаружении: недостатков в экспозиционных залах, хранилищах, в состоянии оборудования Центра, ведущих к нарушению правил хранения музейных предметов; отклонений температурно-влажностного и светового режимов от установленных норм; случаев пропажи и хищения культурных ценностей находящихся в фондах Центра;

5.2.10. принимает меры к немедленному активированию всех случаев пропажи, хищения и повреждения культурных ценностей (фиксирует обстоятельства, при которых эти случаи произошли);

5.2.11. визирует документы в пределах своей компетенции.

5.3. Работники имеют право:

5.3.1. на материальное и финансовое обеспечение своей профессиональной деятельности;

5.3.2. консультировать работников Университета, иных лиц по вопросам, относящимся к задачам и функциям Центра;

5.3.3. вносить руководителю Центра предложения по совершенствованию реализации задач и функций структурного подразделения;

5.3.4. участвовать в проведении совещаний и других мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию Центра;

5.3.5. повышать уровень своей квалификации.

5.4. Заведующий и работники обязаны:

5.4.1. качественно и в полном объеме выполнять свои функциональные обязанности;

5.4.2. совершенствовать и развивать деятельность Центра;

5.4.3. соблюдать действующее законодательство, трудовую дисциплину, правила внутреннего трудового распорядка, иные локальные нормативные акты Университета, правила техники безопасности, пожарной безопасности, санитарные правила;

5.4.4. соблюдать конфиденциальность информации, содержащей сведения, составляющие коммерческую тайну, служебную тайну, персональные данные сотрудников, обучающихся, доверенные Центру в рамках исполнения возложенных на него задач;

5.3.5. исполнять приказы, распоряжения, поручения ректора, проректоров;

5.3.6. предоставлять достоверную информацию о деятельности Центра.

5.4. Заведующий и работники Центра обладают иными правами, имеют иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе Трудовым кодексом Российской Федерации, а также Уставом университета, должностными инструкциями.

6. Ответственность

6.1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных на работников Центра задач и функций несет его руководитель.

Степень ответственности других работников Центра устанавливается их должностными инструкциями и настоящим Положением.

6.2. Заведующий Центром несет персональную ответственность:

6.2.1. за некачественное и несвоевременное выполнение возложенных на подразделение задач и функций;

6.2.2. за создание надлежащих условий для хранения культурных ценностей, за их полноту и сохранность, за состояние учета, инвентаризацию, реставрацию и консервацию, за обеспечение их сохранности;

6.2.3. за несвоевременное и неквалифицированное выполнение приказов, распоряжений, поручений ректора, проректоров, несоблюдение локальных нормативных актов Университета;

6.2.4. за несоответствие действующему законодательству оформляемых и подписываемых им документов;

6.2.5. за нерациональное и неэффективное использование финансовых, кадровых, материальных ресурсов Университета, предоставленных в распоряжение Центра;

6.2.6. за нарушение сохранности тайны сведений конфиденциального характера, разглашение которых может нанести ущерб интересам Университета, в том числе разглашение персональных данных работников, обучающихся, иных лиц, которые стали им известны в связи с исполнением должностных обязанностей;

6.2.7. за неисполнение требований, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции», в том числе за непринятие мер по противодействию и урегулированию конфликта интересов;

6.2.8. за несоблюдение работниками структурного подразделения норм и правил пожарной безопасности, санитарных правил, правил охраны труда;

6.2.7. за содержание информации о подразделении, размещаемой на официальном сайте Университета.

6.3. Работники несут ответственность:

6.4.1. за ненадлежащее исполнение своих обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями, указаний и распоряжений ректора, проректоров, заведующего Центром;

6.4.2. за состояние трудовой и исполнительской дисциплины, в том числе за невыполнение функциональных обязанностей;

6.4.3. за нарушение Правил внутреннего трудового распорядка Университета и иных локальных нормативных актов Университета;

6.4.4. за непредставление в установленном порядке достоверной, своевременной статистической и иной информации о деятельности Центра.

6.5. Заведующий и работники Центра могут быть привлечены к дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7. Взаимодействие

7.1. Центр в пределах своей компетенции взаимодействует со структурными подразделениями Университета, юридическими и физическими лицами.

7.2. Планы работы Центра и отчеты о его деятельности рассматриваются на заседаниях Ученого совета Университета и утверждаются ректором.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение утверждается приказом ректора Университета, вступает в силу с момента его утверждения и действует до принятия нового Положения или отмены настоящего Положения.

8.2. Изменения и дополнения в Положение вносятся по мере необходимости, путём подготовки проекта изменений и дополнений заведующим Центром.

8.3. Настоящее Положение подлежит размещению на официальном сайте Университета <http://www.bsu.ru> в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».