

**МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ
«КОЛОМЕНСКАЯ КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ «ДОМ ОЗЕРОВА»**

ул. Красногвардейская, д. 2
г. Коломна, М.О. 140400

8 (496) 612-08-06т/ф, 614-70-83 тел.

П Р И К А З № 64/9

от 18.04.2023г.

Об утверждении новой редакции

Художественного совета

МБУ «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»

В целях регулирования творческой деятельности муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить с 18.04.2023г. Положение о Художественном совете муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озера»
2. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

Директор МБУ
«Коломенская картинная галерея
«Дом Озера»



Дроздова Г.В.

ПОЛОЖЕНИЕ
О ХУДОЖЕСТВЕННОМ СОВЕТЕ
муниципального бюджетного учреждения
«Коломенская картинная галерея «Дом Озерова»

1. Общие положения

- 1.1. Художественный совет муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (далее - Художественный совет) является постоянно действующим совещательным органом муниципального бюджетного учреждения «Коломенская картинная галерея «Дом Озерова» (далее - учреждение) для рассмотрения основных вопросов творческой направленности.
- 1.2. Художественный совет осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными актами РФ, регулирующими деятельность в сфере культуры, локальными нормативными актами учреждения, настоящим Положением.
- 1.3. Художественный совет создается с целью поддержки активной творческой жизни учреждения, методической и организационной поддержки различных форм творческой деятельности учреждения.
- 1.4. Настоящее Положение является локальным нормативным актом и утверждается Приказом по учреждению.
- 1.5. Срок действия данного Положения не ограничен. Данное Положение действует до принятия нового.
- 1.6. Деятельность Художественного совета контролируется директором учреждения.

2. Порядок формирования и состав Художественного совета

- 2.1. Состав художественного совета формируется из сотрудников учреждения и представителей общественности. В состав Художественного совета избираются представители, имеющие профессиональное образование в области культуры и искусства, членство в профессиональных всероссийских союзах или опыт работы в сфере культуры менее 5 лет. Эти представители должны пользоваться авторитетом, обладать высокими профессиональными качествами, знать специфику и

особенности деятельности учреждений музейного типа. В состав Художественного совета в обязательном порядке входит заместитель директора по основной деятельности, руководители основных направлений деятельности учреждения.

- 2.2. Количественный состав Художественного совета не может быть менее 5 (пяти) человек.
- 2.3. Состав Художественного совета утверждается Приказом по учреждению. Срок действия полномочий членов совета - бессрочно. В случае необходимости может быть проведена замена отдельных членов совета, что, в свою очередь, также утверждается Приказом по учреждению.
- 2.4. Возглавляет Художественный совет председатель, который избирается членами художественного совета открытым голосованием.
- 2.5. Председатель принимает решение о проведении заседаний Художественного совета, формирует вопросы повестки дня. Председательствует на заседаниях Художественного совета и координирует его деятельность.
- 2.6. Председатель имеет полномочия ведения переговоров с творческими и общественными деятелями, Союзами, организациями, представляя учреждение и действуя в его интересах.
- 2.7. Председатель подписывает решения, протоколы заседаний Художественного совета.
- 2.8. Во время отсутствия председателя Художественного совета его функции исполняет заместитель, избираемый членами Художественного совета или назначенный председателем.
- 2.9. Ведение документации, протоколов, оформление решений возлагается на секретаря Художественного совета, который избирается членами Художественного совета открытым голосованием.
- 2.10. К компетенции секретаря относятся: ведение рабочей документации, доведение рабочей информации до членов Художественного совета; выполнение других поручений председателя Художественного совета.
- 2.11. Работу Художественного совета курирует заместитель директора учреждения по основной деятельности.

3. Регламент работы Художественного совета

- 3.1. Организационной формой работы Художественного совета является заседание. Очередное заседание Художественного совета проводится в соответствии с утверждённым графиком заседаний на текущий календарный год - не реже одного раза в полугодие. В случае необходимости может быть назначено внеочередное заседание Художественного совета.
- 3.2. Художественный совет собирается на первое заседание не позднее 10 рабочих дней со дня утверждения его состава.
- 3.3. Художественный совет правомочен принимать решения при условии присутствия на заседании более половины членов Совета. Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов от числа присутствующих на данном заседании.
- 3.4. При равенстве голосов, поданных «за» и «против», голос председательствующего является решающим.
- 3.5. На заседания Художественного совета могут приглашаться лица, участие которых необходимо в решении конкретных вопросов.
- 3.6. Вопросы в повестку дня заседания Художественного совета имеют право вносить все члены Художественного Совета.
- 3.7. Решение Художественного совета оформляется протоколом. Все решения (или рекомендации) Художественного совета должны быть обоснованы и изложены в протоколе в четкой и ясной форме.
- 3.8. Деятельность членов Художественного совета основывается на принципах обязательного участия в его работе, коллегиальности принятия решений, гласности.
- 3.9. Осуществление членами Художественного совета своих функций производится на безвозмездной основе.

4. Основные направления деятельности Художественного совета

- 4.1. Художественный совет участвует в решении вопросов, связанных с планированием и реализацией творческой деятельности учреждения.
- 4.2. К компетенциям и видам деятельности Художественного совета относятся:
 - 4.2.1. Участие в программной, проектной, выставочной и иной

организационно-творческой деятельности учреждения в вопросах планирования, разработки, реализации и подведения итогов.

4.2.2. Оказание консультационной, экспертной, методической и информационной помощи руководителям отделов учреждения по запросу.

4.2.3. Координирование творческих программ и проектов, проводимых совместно с другими учреждениями, организациями и пр.

4.2.4. Приглашение (по необходимости) к обсуждению специалистов других учреждений, организаций (по согласованию с администрацией учреждения).

5. Делопроизводство Художественного совета

5.1. Заседания Художественного совета оформляются протоколами. В каждом протоколе фиксируется дата и время заседания; ФИО присутствующих на заседании; вопросы, вынесенные на заседание; ход обсуждения вопросов, предложения, замечания членов Художественного совета и решение совета. Протоколы подписываются председателем Художественного совета и секретарем совета.

5.2. Нумерация протоколов ведется от начала календарного года.

5.3. Протоколы Художественного совета учреждения входят в его номенклатуру дел, хранятся в учреждении в течение трёх лет и уничтожаются по акту по истечении срока хранения.