

1634 А Рн 20 016
Р 13021

Утвержден
постановлением администрации
Слободо-Туринского
муниципального района
от 02.11.2015 № 487

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО
УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«СЛОБОДО - ТУРИНСКИЙ РАЙОННЫЙ ИСТОРИКО-
КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Слободо - Туринский районный историко – краеведческий музей» (далее по тексту – музей) является некоммерческой организацией, созданной администрацией Слободо-Туринского муниципального района для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, путём изменения типа муниципального казенного учреждения культуры в соответствии с постановлением администрации Слободо - Туринского муниципального района от 02.11.2015 № 480 «О проведении мероприятий по созданию муниципального бюджетного учреждения культуры «Слободо-Туринский районный историко-краеведческий музей» путем изменения типа муниципального казенного учреждения культуры «Слободо-Туринский районный историко-краеведческий музей».

Бюджетное учреждение создается на неограниченный срок.

1.2. Полное наименование учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Слободо - Туринский районный историко - краеведческий музей».

1.3. Сокращенное наименование муниципального бюджетного учреждения культуры: МБУК «РИКМ».

Тип – муниципальное учреждение культуры.

Вид – МБУК «РИКМ»

Организационно - правовая форма - бюджетное учреждение.

1.4. Место нахождения музея, его юридический и фактический адрес: 623930, Свердловская область, Слободо - Туринский район, село Туринская Слобода, ул. Октябрьская 12.

Телефон 8 34361 2-14-04.

1.5. Учредителем музея и собственником его имущества является Слободо - Туринский муниципальный район. Полномочия и функции учредителя осуществляет администрация Слободо - Туринского муниципального района. Полномочия по управлению и распределению имущества музея осуществляет муниципальный отдел управления имуществом Слободо-Туринского муниципального района.

В своей деятельности музей подотчётен учредителю.

1.6. Музей является юридическим лицом, имеет фирменный знак, обладает обособленным имуществом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, расчётный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязательства, быть истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции и арбитражных судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Музей имеет круглую печать со своим фирменным и сокращённым наименованиями и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.8. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним

собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением, особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним органом по управлению имуществом или приобретенного музеем за счет выделенных ему учредителем средств, а также недвижимого имущества. Заключение контрактов и иных гражданско - правовых договоров осуществляется музеем от собственного имени. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ по оказанию услуг осуществляется музеем в порядке, установленном для размещения заказов для муниципальных нужд.

1.9. Музей действует на основании Конституции Российской Федерации, федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ, федерального закона от 12. 01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», федерального закона от 10.01. 2003 № 15-ФЗ « О музейном фонде РФ и музеях в РФ», Гражданским кодексом Российской Федерации, областным законом от 27.12.2004 № 232 - ОЗ «О музейном деле в Свердловской области», областным законом от 14.06.2005 № 55 - ОЗ «О культурной деятельности на территории Свердловской области», руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, Свердловской области, Уставом Слободо-Туринского муниципального района, настоящим уставом.

1.10. В состав музея входит филиал: «Жиряковский музей истории народной культуры».

Юридический адрес: 623930, Свердловская область, Слободо - Туринский район, деревня Жирякова.

1.11. Музей, как юридическое лицо, считается созданным с момента его государственной регистрации.

2. ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Слободо-Туринского муниципального района в сфере культуры.

2.2. Целями деятельности музея являются:

- 1) сохранение подлинной истории;
- 2) хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- 3) выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций, представляющих собой культурную ценность;
- 4) изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- 5) осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2. настоящего устава, музей осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- 1) осуществление в установленном порядке учёта, хранения и реставрация музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных, научно-библиотечных фондах;

2) осуществление комплектования музейных, архивных и научно-библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

3) проведение изучения и систематизации музейных предметов, формирование картотеки, содержащей сведения о предметах;

4) разработка концепции комплексного развития музея и основных направлений его деятельности, тематико - экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

5) в установленном порядке осуществление экспозиционно-выставочной деятельности;

6) обеспечение экскурсионного, лекционного и консультативного обслуживания посетителей музея, в том числе детей и молодёжи;

7) организация и проведение работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, культурно - просветительской, музейно - педагогической деятельности в рамках своей компетенции;

8) обеспечение культурно - массового и туристско - экскурсионного обслуживания юридических и физических лиц в рамках музейной деятельности;

9) осуществление информационного обеспечения туризма на территории Слободо-Туринского муниципального района;

10) проведение в установленном порядке экспертизы культурных ценностей, оказание экспертно - консультативной помощи юридическим и физическим лицам в соответствии с профилями музея;

11) осуществление в установленном порядке издательской и рекламно - информационной деятельности;

12) осуществление повышения квалификации специалистов музея, организация стажировки, совместной работы, обмен специалистами с музеями Российской Федерации и иностранных государств;

13) выполнение функции заказчика всех исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации музейных предметов и музейных коллекций;

14) обеспечение необходимого режима содержания и использование занимаемых музеем зданий и сооружений, осуществление методического и оперативного контроля за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах историко - культурного наследия Слободо - Туринского муниципального района;

15) согласование и обеспечение в установленном порядке режима содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям, занимаемым музеем;

16) содействие возрождению и развитию местных традиционных промыслов и ремесел;

17) участие в отечественных и зарубежных выставках, конкурсах, ярмарках, презентациях, культурных акциях и программах;

18) в целях обеспечения сохранности музейных фондов принятие мер по обеспечению охранной и противопожарной безопасности.

19) организация в установленном порядке археологических, историко - этнографических и других научных экспедиции на территории района.

20) организация торгово - бытового, гостиничного и иного сервисного обслуживания (в том числе общественное питание) на территории музея;

20) выполнение роли методического центра для общественных, ведомственных и школьных музеев Слободо - Туринского района;

21) привлечение юридических и физических лиц в качестве спонсоров для улучшения материально - технической базы музея.

В том числе, основные виды деятельности, приносящей доход:

1) проведение культурно-массовых, зрелищных мероприятий, праздников, выставок – продаж изделий народных промыслов, фото-видеосъемки;

2) экскурсионно - туристическая деятельность;

3) выпуск и реализация сувениров, открыток, краеведческой литературы, фотографий, репродукций, изделий народных художественных промыслов, предметов культового и религиозного назначения;

4) разработка и организация лекций, экскурсий, массовых мероприятий, презентаций вне музея;

5) оказание различных информационных услуг;

6) устройство объектов экскурсионно - туристической инфраструктуры – музейных кафе, гостиниц, магазинов;

7) работа постоянно-действующей выставки-продажи «Торговая лавка «Народные промыслы».

8) сдача в аренду основных фондов и имущества музея для целей, не связанных с музейной деятельностью, производится по согласованию с органом по управлению имуществом Слободо-Туринского муниципального района.

9) Иные виды деятельности:

1) копировальные работы;

2) подборка материалов для рефератов, дипломных работ учащимся школ и других образовательных учреждений.

Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.4. Муниципальные задания для музея формируются и утверждаются учредителем музея в порядке, определенном администрацией Слободо - Туринского муниципального района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности музея. Музей осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере культуры.

Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.3.1

пункта 2.3. настоящего устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг (выполнении работ) условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Право музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у музея с момента её получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока её действия, если иное не установлено федеральным законодательством.

2.7. Музей имеет право;

- проверять состояние работы филиалов,
- принимать участие в разработке нормативных документов по вопросам музейного дела в муниципальном районе,
- привлекать специалистов для подготовки новых выставок и экспозиций, а так же для подготовки эскизов, оформления краеведческой литературы, буклетов,
- устанавливать контакты с другими музеями, архивами области и страны, организовывать обмен выставками и методическими материалами по музейному делу и краеведению.

2.8. Музей работает на основе перспективных и текущих планов, муниципальных программ, отчитывается в своей деятельности перед главой Слободо-Туринского муниципального района, Министерством культуры Свердловской области.

3. ФОНДЫ МУЗЕЯ

3.1. Музейные предметы и музейные коллекции, поступившие на хранение до 31.12.1996 года, входят в состав государственной части музейного фонда Российской Федерации и являются федеральной собственностью, согласно федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и постановлением Правительства Российской Федерации от 12.02.1998 № 179 «Об утверждении положения о музейном фонде Российской Федерации».

3.2. Музейные предметы и музейные коллекции, поступившие на хранение после 01.01.1997 года, являются муниципальной собственностью Слободо-Туринского муниципального района.

3.3. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом. Музейные фонды, архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе музея, и учитываются в специальной учётной документации. Библиотечные фонды музея отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.4. Приём, учёт и выдача музейных, научно - библиотечных, архивных фондов из музея производится в соответствии с инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях.

4. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА МУЗЕЯ

4.1. В соответствии, с законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, музей, наделяется учредителем имуществом на праве оперативного управления, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения), согласно перечня имущества и баланса музея на дату его учреждения, а также земельными участками в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Свердловской области.

4.2. Имущество музея является муниципальной собственностью Слободо - Туринского муниципального района. Имущество музея закрепляется за ним на праве оперативного управления.

4.3. Решение об отнесении имущества музея к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за музеем или о выделении денежных средств музеем на приобретение указанного имущества.

4.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности музеем, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Источниками формирования имущества и денежных средств музея являются:

- 1) бюджетные ассигнования на обеспечение выполнения муниципального задания;
- 2) выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- 3) имущество, закрепленное за музеем на праве оперативного управления;
- 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 5) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Имущество и денежные средства музея отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за музеем или приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у музея особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету.

4.7. В отношении закрепленного на праве оперативного управления имущества музей осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и в соответствии с договором о порядке использования муниципального имущества.

4.8. Музей использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

4.9. Музей с согласия муниципального отдела управления имуществом:

- 1) распоряжается особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

2) передает имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

4.10. Музей обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс - мажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

4.11. Музей ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

4.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания музеем осуществляется в виде субсидий из бюджета Слободо - Туринского муниципального района.

4.13. Музей ежегодно в сроки, определенные учредителем, представляет учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за учреждением или приобретенных за счет выделенных ему учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов.

4.14. Доходы музея поступают в самостоятельное распоряжение музея и используются для достижения целей, ради которых оно создано. Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных музею на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении музея и используются в очередном финансовом году на те же цели.

4.15. В случае сдачи в аренду с согласия муниципального отдела управления имуществом, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества учредителем не осуществляется.

4.16. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, в случае, если законодательством Российской Федерации не будет предусмотрено иное.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Музей осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

5.2. Музей строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности оно

учитывает интересы посетителей, обеспечивает качество предоставляемых работ, услуг.

5.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим уставом, музей имеет право:

- 1) осуществлять приносящую дополнительные доходы деятельность;
- 2) привлекать для осуществления своих творческих и иных задач на договорной основе другие организации, а также специалистов;
- 3) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся в музее денежных средств;
- 4) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителем, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса посетителей и заключенных договоров;
- 5) самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работы, осуществляемые музеем за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен, кроме случаев, предусмотренных пунктом 2.5. настоящего устава;
- 6) создавать по согласованию с учредителем филиалы, утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс музея. Руководители филиалов действуют от имени музея на основании доверенности, выданной руководителем музея;
- 7) по согласованию с учредителем устанавливать систему оплаты труда в музее, размеры заработной платы работников музея (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;
- 8) самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещение платных мероприятий музея творческой и иной продукции, платных услуг, в том числе проведение фото- и видеосъемок и устанавливать на них цены, согласно положения «О платных услугах культурно - досуговой деятельности Слободо-Туринского муниципального района, утвержденного Думой Слободо-Туринского муниципального района;
- 9) использовать в рекламных целях официальное наименование, изображения и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в музее, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством российской федерации. Производство изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров потребления с использованием изображений музейных предметов и коллекций, зданий, закреплённых на праве оперативного управления, а также с использованием их названий и символики, осуществляется с разрешения музея;
- 10) вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. Музей обязан:

- 1) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

2) составлять и представлять на утверждение учредителю план финансово - хозяйственной деятельности музея и отчет о его исполнении в порядке, установленном учредителем;

3) представлять учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за музеем имущества, порядок составления и утверждения которого определяется учредителем музея;

4) предоставлять учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

5) предоставлять муниципальному отделу управления имуществом карту учета муниципального имущества установленной формы по состоянию на начало очередного года;

6) в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области, по требованию муниципального отдела управления имуществом и по согласованию с учредителем заключить договор имущественного страхования;

7) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество предоставляемых услуг, работ;

8) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников музея и его посетителей;

9) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;

10) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу. Своевременную передачу этих документов на хранение в муниципальный архив в установленном порядке при ликвидации или реорганизации музея;

11) оплачивать труд работников музея с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области;

5.6. Контроль за деятельностью музея осуществляется учредителем и органом по управлению имуществом в пределах их компетенции в порядке, определенном администрацией Слободо-Туринского муниципального района.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление музеем строится на принципах единоначалия, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Областными законами, уставом Слободо - Туринского муниципального района

6.2. К компетенции учредителя в области управления музеем относятся:

1) установление музею муниципальных заданий, принятие решения об изменении муниципального задания;

2) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания музеем в порядке, утвержденном администрацией Слободо-Туринского муниципального района;

3) утверждение устава музея, изменений в устав музея в порядке, установленном администрацией Слободо-Туринского муниципального района.

4) принятие решения о назначении руководителя музея и прекращения его полномочий, заключение и прекращение трудового договора с руководителем музея, внесение в него изменений;

5) осуществление контроля за деятельностью музея в порядке, определенном администрацией Слободо - Туринского муниципального района.

6) проведение процедур реорганизации, изменения типа и ликвидации музея в порядке, определенном администрацией Слободо - Туринского муниципального района;

7) рассмотрение обращений музея о согласовании:

а) создания и ликвидации филиалов музея. В связи с этим внесение соответствующих изменений в устав;

б) сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении музея;

в) передачи имущества музея, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

г) принятие решений о согласовании передачи денежных средств музея некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

д) решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 12.01.1999 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», нормативными правовыми актами Свердловской области и муниципальными нормативно-правовыми актами;

е) предварительное согласование крупных сделок музея.

6.2.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым в соответствии с действующим законодательством музей вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов музея определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

6.2.2. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия учредителя, может быть признана недействительной по иску музея или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя на совершение такой сделки.

6.3. К компетенции муниципального отдела управления имуществом относятся:

1) закрепление за музеем имущества на праве оперативного управления;

2) принятие решения об отнесении соответствующего имущества музея к категории особо ценного движимого имущества одновременно с решением о закреплении этого имущества за музеем;

3) заключение договора о порядке использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за музеем; принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за музеем;

4) принятие с согласия учредителя решений:

а) о согласовании сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, находящимся в оперативном управлении музея;

б) о согласовании передачи имущества музея, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем или приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника;

в) об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за музеем либо приобретенного за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;

г) о дальнейшем использовании имущества музея оставшегося после удовлетворения требований кредиторов, а также имущества, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам музея.

5) осуществление контроля за деятельностью музея в рамках своих полномочий в порядке, определенном администрацией Слободо - Туринского муниципального района.

6.4. Непосредственное управление музеем осуществляет прошедший соответствующую аттестацию директор, в своей деятельности подотчётный учредителю, действующий в соответствии с должностной инструкцией, трудовым договором и уставом музея.

6.5. Назначение на должность директора музея, оформляется распоряжением администрации Слободо - Туринского муниципального района на основании трудового договора, заключенного между администрацией Слободо - Туринского муниципального района и директором музея.

6.6. При заключении трудового договора соглашением сторон трудового договора может быть предусмотрено испытание в целях проверки соответствия директора музея поручаемой работе на срок до шести месяцев (за исключением случаев назначения директора по результатам конкурса).

6.7. Освобождение директора музея от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения учредителя.

6.8. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы директору музея, на основании распоряжения учредителя.

6.9. Применение дисциплинарных взысканий к директору музея, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии

с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании распоряжения учредителя.

6.10. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты директору учреждения устанавливаются на основании распоряжения учредителя.

6.11. Ведение трудовой книжки и личного дела директора учреждения, а также их хранение осуществляется кадровой службой учреждения.

6.12. Директору музея не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научно – методического руководства) внутри или вне музея.

6.13. Должностные обязанности директора музея не могут исполняться по совместительству.

6.14. Директор музея действует на основе законодательства Российской Федерации, Свердловской области, муниципальных нормативно-правовых актов, настоящего устава и в соответствии с заключенным трудовым договором.

6.15. К компетенции директора музея относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью музея, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим уставом к компетенции учредителя и муниципального отдела управления имуществом.

6.16. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности музея:

1) действует без доверенности от имени музея, представляет его интересы в государственных органах, иных организациях;

2) обеспечивает составление плана финансово - хозяйственной деятельности музея и представление его на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем музея;

3) утверждает отчет о результатах деятельности музея и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его учредителю на согласование;

4) утверждает годовой бухгалтерский баланс музея;

4) в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим уставом, распоряжается имуществом музея, заключает договоры, выдает доверенности;

6) открывает лицевые счета музея в установленном порядке;

7) разрабатывает и утверждает штатное расписание музея;

8) самостоятельно определяет структуру аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к работникам музея дисциплинарные взыскания и виды поощрений в соответствии с трудовым законодательством;

9) в пределах своих полномочий издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников музея;

10) осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, нормативно - правовыми актами Слободо - Туринского муниципального района, настоящим уставом и заключенным трудовым договором;

6.17. Отношения работника с музеем, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

6.18. Конфликт интересов:

6.18.1. В случае, если директор музея имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть музей, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и музея в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) директор музея обязан сообщить о своей заинтересованности учредителю и муниципальному отделу управления имуществом до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена учредителем и муниципальным отделом управления имуществом.

6.18.2. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной.

6.18.3. Директор музея несет ответственность перед музеем в размере убытков, причиненных им учреждению совершением данной сделки.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Решение о реорганизации, изменении типа музея, его ликвидации принимается учредителем.

7.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация музея осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном администрацией Слободо - Туринского муниципального района.

7.3. Требования кредиторов ликвидируемого музея удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Имущество музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам музея, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом.

7.5. При ликвидации и реорганизации музея, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности музея архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации музея

его правопреемнику, а при ликвидации музея на хранение в архивный отдел администрации Слободо - Туринского муниципального района.

7.7. Внесение изменений и дополнений в устав музея осуществляется по инициативе учредителя музея либо по инициативе директора музея в порядке, установленном администрацией Слободо - Туринского муниципального района.

7.8. Изменения и дополнения в устав музея утверждаются учредителем и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

8. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Устав принимается общим собранием трудового коллектива музея.

9.2. Утверждение устава музея, внесение изменений и дополнений в него производятся учредителем на основании постановления администрации Слободо - Туринского муниципального района.

9.3. Директор музея осуществляет государственную регистрацию устава, изменений и дополнений в него в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Инспекция 4 С России по
Верх-Исетскому району г.Екатеринбурга
в Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«17» августа 2016 года
ОГРН 1069656000137
ГРН 2169658498631
Экземпляр находится в регистрационном дел
Заместитель инспекции

