

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1036603500120 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 15.01.2021 за ГРН 2216600019601



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 61F0500093AC27A44FC0C2C06B9747FE
Владелец: Матвеев Марина Владимировна
ИФНС России по Верх-Исетскому району г. Екатеринбурга
Действителен: с 16.12.2020 по 16.12.2021

УТВЕРЖДЕН

Распоряжением Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга

от 25.12.2020 № 277/46/37

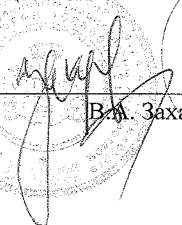
УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры

«Объединенный музей писателей Урала»

СОГЛАСОВАНО

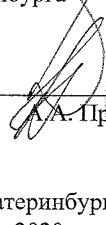
Заместитель начальника
Департамента по
управлению
муниципальным
имуществом



В.А. Захаров

СОГЛАСОВАНО


Начальник
Департамента
экономики
Администрации города
Екатеринбурга



А.А. Прыдаин

СОГЛАСОВАНО

Начальник
Департамента
финансов
Администрации города
Екатеринбурга



А.Г. Турунцева

Екатеринбург
2020

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Объединенный музей писателей Урала» (далее именуемое – Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 25 декабря 2020 г. № 2649 «О создании Муниципального автономного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала», путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения культуры «Объединенный музей писателей Урала».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для предоставления услуг в области культуры, для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для достижения иных целей, определенных настоящим Уставом.

Учреждение создано на основании решения Исполнительного Комитета Свердловского Областного Совета Депутатов Трудящихся от 08.03.1940 № 303 «Об открытии литературного музея Д.Н. Мамина-Сибиряка». На основании Приказа Свердловского Областного Управления культуры от 01.04.1980 № 122 на базе Свердловского литературного музея имени Д.Н. Мамина-Сибиряка создан Свердловский объединенный музей писателей Урала. На основании Приказа Администрации г. Екатеринбурга от 05.02.1993 № 306 Свердловский объединенный музей писателей Урала переименован в Муниципальное учреждение культуры «Объединенный Музей писателей Урала».

Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 14.02.2011г. № 15-1 Муниципальное учреждение культуры «Объединенный музей писателей Урала» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Объединенный музей писателей Урала».

Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за № 1036603500120.

Организационно-правовая форма Учреждения муниципальное учреждение.

Тип Учреждения - автономное учреждение.

Вид Учреждения – музей.

Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное автономное учреждение культуры «Объединенный музей писателей Урала».

Сокращенное наименование на русском языке: МАУК ОМПУ. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

Место нахождения Учреждения: муниципальное образование «город Екатеринбург».

Юридический адрес - 620075 город Екатеринбург, ул. Пролетарская, д. 18.

Фактический адрес - 620075 город Екатеринбург, ул. Пролетарская, д. 18.

Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», и средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица.

Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, совершает любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки.

Учреждением в кредитных организациях РФ могут быть открыты счета, в том числе для операций со средствами в иностранной валюте.

1.2. Собственником имущества и учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Екатеринбург». Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени муниципального образования «город Екатеринбург» выполняет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 620014, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д.86.

1.3. Отношения между Учредителем и Учреждением, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

Отношения между Учредителем и Учреждением, не урегулированные Уставом, определяются договором, заключаемым Учредителем и Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативными правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, от выполнения которого оно не вправе отказаться. Финансовое обеспечение этого задания осуществляется в виде субсидий из муниципального бюджета. Учреждение имеет собственную структуру, утвержденную в установленном порядке.

1.5. Права юридического лица у Учреждения в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают с момента его государственной регистрации.

1.6. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.7. Учреждение может иметь филиалы (отделения), представительства, осуществляющие полностью или частично по доверенности полномочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Порядок регистрации и деятельности указанных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе создавать культурно-досуговые центры и организовывать их работу.

В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.8. Учреждение может иметь зарегистрированный в установленном порядке товарный знак (логотип) и другие средства индивидуализации. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику (официальное наименование, товарный знак, эмблему и пр.) в рекламных и иных целях, в том числе коммерческих, на территории Российской Федерации и за рубежом, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.9. Учреждение имеет право собственности на научные открытия, изобретения и иные результаты своей интеллектуальной и творческой деятельности.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности является - деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий включающее в себя хранение, предполагающие создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейных предметов и музейных коллекций, выявление, собирание, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

– осуществление просветительной и научно-исследовательской деятельности;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с целями Учреждения. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. публичный показ музейных предметов, музейных коллекций;

2.4.2. формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

2.4.3. создание экспозиций (выставок) музеев;

2.4.4. осуществление реставрации и консервации музейных предметов и музейных коллекций;

2.4.5. показ спектаклей (театральных постановок);

2.4.6. создание спектаклей;

2.4.7. организация показа спектаклей;

2.4.8. организация мероприятий.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для юридических лиц и граждан за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения платы осуществляется Учредителем.

2.7. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющимися основными:

2.7.1. организация и проведение культурно-массовых мероприятий (фестивалей, выставок, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий);

2.7.2. методическая работа в установленной сфере деятельности;

2.7.3. издательская деятельность, в том числе, издание информационно-методических материалов для руководителей и специалистов в установленной сфере деятельности, в том числе информационно-справочных и периодических изданий;

2.7.4. проведение методических и координационно-учебных мероприятий в установленной сфере деятельности;

2.7.5. оказание консультативно-методической помощи в установленной сфере деятельности;

2.7.6. оказание услуг по организации конференций, семинаров, выставок;

2.7.7. организация и проведение повышения квалификации в виде стажировок и учебных практик в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.8. организация и проведение музейных программ;

2.7.9. организация и проведение экскурсий;

2.7.10. научно-исследовательская работа в рамках установленных целей Учреждения согласно планам научно-исследовательских работ, утвержденных в установленном порядке, разработка научных концепций и программ развития Учреждения, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок; подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю Учреждения;

2.7.11. предоставление права использования в коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях, собраниях и фондах, в Российской Федерации и за рубежом, если это не нарушает авторские права иных лиц;

2.7.12. изготовление аудио, аудиовизуальной и видео продукции, воспроизведение музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей и/или их реализация;

2.7.13. услуги по съемке (воспроизведению) музейных предметов, копированию архивной документации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.7.14. экспертиза культурных ценностей;

2.7.15. развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности;

2.7.16. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении выставок и экспозиций;

2.7.17. в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализация имущественных прав, связанных с интеллектуальной собственностью;

2.7.18. научные экспедиции, лектории, кружки, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;

2.7.19. осуществление справочной и информационной деятельности;

2.7.20. изготовление сувенирной продукции и/или ее реализация;

2.7.21. розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, предметами культурного назначения;

2.7.22. розничная торговля произведениями искусства в коммерческих художественных галереях;

2.7.23. розничная торговля газетами и журналами;

2.7.24. розничная торговля изделиями из дерева, пробки и плетеными изделиями;

2.7.25. изготовление документальных копий на копировально-множительных аппаратах: ксерокопирование, сканирование, распечатка;

2.7.26. осуществление рекламной деятельности;

2.7.27. проведение спектаклей, концертов и других культурно-зрелищных и выставочных мероприятий, в том числе с участием профессиональных коллективов, исполнителей, авторов;

2.7.28. прокат сценических костюмов, культурного и другого инвентаря, аудио-видеокассет с записями, звукоусилительной и осветительной аппаратуры и оборудования, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, в соответствии с главой 3 настоящего Устава;

2.7.29. монофоническая и стереофоническая запись речи, пения, инструментального исполнения заказчика на магнитную ленту, компакт-диск;

2.7.30. перезапись музыкальных и литературных произведений на магнитную ленту, компакт-диск;

2.7.31. монтаж кинофильма по сценарию заказчика;

2.7.32. организация показа концертов и концертных программ;

2.7.33. показ концертов и концертных программ;

2.7.34. прокат инвентаря и оборудования для проведения досуга и отдыха (имущества, которым Учреждение может распоряжаться самостоятельно в соответствии с главой 3 настоящего Устава);

2.7.35. деятельность по организации отдыха и развлечений;

2.7.36. прочая зрелищно-развлекательная деятельность.

Указанные в пункте 2.7 настоящего раздела Устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг, если иного не предусмотрено законодательством РФ или локальными актами Учреждения.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящие доход виды деятельности, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.9. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

2.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов по иным видам деятельности, осуществляемым в целях решения задач, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение в соответствии с п. 3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

– учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

– свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

– решение Учредителя о создании Учреждения;

– решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;

– план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный и утвержденный в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

– годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

– сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

– муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

– отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Сведения, определенные пунктом 2.11 настоящего раздела Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.13. Учреждение формирует и предоставляет через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях информацию в электронном структурированном виде на основании документов, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела Устава.

2.14. В соответствии с действующим законодательством Учреждение вправе участвовать в конкурсных процедурах на получение финансовой и иной поддержки в виде грантов, оказания благотворительной помощи на развитие Учреждения по основным видам деятельности.

3. ОБ ИМУЩЕСТВЕ И ФИНАНСОВОМ ОБЕСПЕЧЕНИИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом, начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение без предварительного согласия Учредителя и Департамента вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- 1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;
- 2) имущество, закрепленное Департаментом за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;
- 4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- 5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее 20 июля, представляет Учредителю расчет

предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Департамента и Учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.4. Прекращение права оперативного управления Учреждения на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в соответствии с требованиями по организации бухгалтерского учета.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;
- 2) эффективно использовать имущество;
- 3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;
- 4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

3.6. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

При списании имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, решение о списании принимается с учетом заключения наблюдательного совета Учреждения.

3.7. Учреждение вправе:

- 1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на

приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом заключения наблюдательного совета Учреждения;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.8. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.9. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

3.10. Департамент принимает решение об изъятии имущества Учреждения из оперативного управления по предложению Учредителя или руководителя Учреждения, с учетом рекомендации наблюдательного совета Учреждения.

Особо ценное движимое имущество, которое переходит к правопреемнику Учреждения в случае реорганизации Учреждения определяется постановлением Администрации города Екатеринбурга о реорганизации Учреждения.

При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, и имущество, обращение взыскания на которое не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «город Екатеринбург» в лице Департамента.

Департамент по согласованию с Учредителем распоряжается имуществом, изъятым у Учреждения.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Департаментом за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам,

при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность от имени муниципального образования «город Екатеринбург» несет Администрация города Екатеринбурга в лице Учредителя.

3.12. Учреждение не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ему в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения руководителю Учреждения.

3.13. Учреждение обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажу) с учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения;

2) представлять в Департамент сведения и документы о приобретенном Учреждением имуществе, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, – для внесения сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» (в соответствии с требованиями, установленными Решением Екатеринбургской городской Думы от 11.02.2014 № 4/10 «Об установлении стоимости движимого имущества или иного имущества, не относящегося к недвижимости, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе»);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, годовой отчет о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

Годовой отчет о деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном Web-портале Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

3.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с

распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Решение наблюдательного совета Учреждения по вопросу о предварительном одобрении крупной сделки является обязательным для руководителя Учреждения.

Экземпляр решения наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения, его заместителей или членов наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

Экземпляр решения наблюдательного совета Учреждения об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

3.16. В случае принятия Учреждением решения об участии Учреждения в качестве учредителя (участника) другого юридического лица руководитель Учреждения в течение 14 календарных дней направляет в Департамент и Учредителю следующие документы и сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую общераспространенные сведения о юридическом лице, учредителем (участником) которого намеревается стать Учреждение,

перечень имущества и (или) имущественных прав Учреждения, переданных юридическому лицу,

заключение наблюдательного совета Учреждения по вопросу об участии

Учреждения в юридическом лице.

3.17. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

4. МУЗЕЙНЫЙ ФОНД

4.1. Особенности гражданского оборота музейных предметов и музейных коллекций, в том числе порядок их учета, включение в музейный фонд Учреждения, музейный фонд Российской Федерации и отчуждения устанавливается законодательством о музейном фонде Российской Федерации.

4.2. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в музейный фонд Учреждения (собрание музея) составляют Музейный фонд Российской Федерации.

4.3. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в музейный фонд Учреждения (собрание музея) находятся частично в государственной, частично в муниципальной собственности.

4.4. Собрание музея состоит из находящихся на хранении в музее музейных предметов и музейных коллекций, включенных в основную и иные фонды музея, а также документов и предметов архивного, библиотечного, кино-, фотофондов и иных фондов, которые служат целям его создания.

4.5. Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе музея не допускается.

4.6. Экспертиза культурных ценностей и экспертиза музейных предметов и музейных коллекций по включению их в состав Музейного фонда Учреждения, проводится уполномоченным коллегиальным органом музея Фондово-закупочной комиссией.

5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

5.1. Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, относящиеся к основным видам деятельности, в соответствии с настоящим Уставом на основании муниципального задания.

5.2. Учреждение имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, Учреждениями, организациями, физическими лицами.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

5.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и своим Уставом вправе оказывать платные услуги по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

5.5. Доход от предоставления платных услуг направляется на содержание и развитие Учреждения, увеличение заработной платы.

5.6. Учреждение формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидий, направляемых на его содержание, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.8. Учреждение в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» публикует отчет о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет, Учреждения, директор Учреждения. В Учреждении создаются коллегиальные совещательные органы, такие как: Ученый совет, Фондово-закупочная комиссия, Реставрационный совет.

6.3. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

6.4. Формой самоуправления Учреждения также является общее собрание (конференция) работников Учреждения. Порядок формирования органов самоуправления и их компетенция определяются соответствующими положениями, принимаемыми Учреждением.

6.5. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

6.6. Общее собрание работников рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством, в том, числе о возможности заключения с администрацией Учреждения коллективного договора. Решения данного органа самоуправления принимаются на собрании. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников Учреждения, если иного не предусмотрено действующим законодательством. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления Учреждением.

6.8. Наблюдательный совет Учреждения формируется Учреждением и утверждается Учредителем в составе 8 (восьми) человек.

Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 3 (три) года.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

6.9. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

6.9.1. Представители органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» – 2 (два) человека, в том числе:

– представители Учредителя – 1 (один) человек;

– представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом – 1 (один) человек.

6.9.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры – 4 (четыре) человека.

6.9.3. Представители работников Учреждения – 2 (два) человека.

6.10. Одно и то же лицо может быть членом наблюдательного совета Учреждения неограниченное число раз.

6.11. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Назначение представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, помимо оснований, предусмотренных настоящим Уставом, прекращаются в случаях:

6.11.1. прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем работников которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения;

6.11.2. по представлению директора Учреждения, представителем работников которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения.

6.12. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.13. Учреждение не вправе выплачивать членам наблюдательного совета Учреждения вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе наблюдательного совета Учреждения.

6.14. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения более четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

6.15. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления «город Екатеринбург», представителем которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления «город Екатеринбург».

6.16. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете Учреждения в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета Учреждения.

6.17. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета Учреждения.

Председатель наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем наблюдательного совета Учреждения.

Председатель наблюдательного совета Учреждения организует работу наблюдательного совета Учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

6.18. Секретарь наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Учреждения членами наблюдательного совета Учреждения из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

Секретарь наблюдательного совета Учреждения отвечает за подготовку заседаний наблюдательного совета Учреждения, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до проведения заседания.

6.19. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

В отсутствие председателя наблюдательного совета Учреждения его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.20. В соответствии со своей компетенцией наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

6.20.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

6.20.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

6.20.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или ликвидации Учреждения.

6.20.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.20.5. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.20.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.20.7. По представлению директора Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

6.20.8. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.20.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

6.20.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.20.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета.

6.20.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.1 - 6.20.4, 6.20.7, 6.20.8, пункта 6.20, настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6.20.6 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.5 и 6.20.11 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает

заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

6.23. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.9, 6.20.10 и 6.20.12 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.24. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.20.1 - 6.20.8 и 6.20.11 пункта 6.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

6.25. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.20.9 и 6.20.12 пункта 6.20 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

6.26. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.20.10 пункта 6.20 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в течение пяти дней в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.27. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.28. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

6.29. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

Заседание наблюдательного совета Учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена наблюдательного совета Учреждения или директора Учреждения.

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

Заседание наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Учреждения. Передача членом наблюдательного совета Учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

6.30. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета Учреждения члена наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при

определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.31. Каждый член наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета Учреждения.

6.32. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

6.33. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, наблюдательный совет Учреждения может утвердить регламент работы, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.34. Секретарь наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до проведения заседания наблюдательного совета Учреждения рассылает (вручает) членам наблюдательного совета Учреждения письменное уведомление (на бумажном носителе) о дате, времени, месте проведения и повестке заседания. Или, уведомление о дате, времени, месте проведения и повестке заседания может быть передано в электронном виде на электронную почту члена наблюдательного совета Учреждения путем направления скан копии письменного уведомления (с обязательным подтверждением, что уведомление о дате, времени, месте проведения и повестке заседания получено).

В случаях, не терпящих отлагательства, заседание наблюдательного совета Учреждения может быть созвано немедленно без письменного извещения членов наблюдательного совета Учреждения (телефонограммой).

6.35. На заседании наблюдательного совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.36. Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем наблюдательного совета Учреждения.

6.37. Учреждение обязано направлять Учредителю копию протокола заседания наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его изготовления.

6.38. Ученый совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при директоре Учреждения, рассматривающим и координирующим работу Учреждения в соответствии с целями и предметом его деятельности.

6.38.1. Директор Учреждения формирует состав Ученого совета, являясь председателем Ученого Совета, возглавляет и руководит его работой. В состав Ученого совета входят по должности: заместитель директора по музейной деятельности, главный хранитель фондов, ученый секретарь, заведующие музеями, сотрудники научной библиотеки. В состав Ученого совета могут входить ведущие ученые, специалисты профильных организаций, представители вузов, научного и экспертного сообщества. В отдельных случаях к работе Ученого совета могут привлекаться специалисты-консультанты. На отдельные заседания Ученого совета могут приглашаться иные сотрудники Учреждения.

6.38.2. Персональный состав Ученого совета утверждается на 3 года приказом директора Учреждения. Секретарем Ученого совета - ученый секретарь. Приглашенные лица включаются в состав Ученого совета и выводятся из его состава на основании представления директора, в результате голосования на заседании Ученого совета.

6.38.3. Основными полномочиями Ученого совета являются:

- рассмотрение и принятие проектов перспективных планов развития Учреждения в целом; проекты планов научно-исследовательской работы; проекты планов выставочной и просветительской работы; проекты планов реставрационной работы; а также планы и перспективные комплексные программы подразделений Учреждения;

- подведение итогов деятельности Учреждения как в целом по Учреждению, так и по его основным направлениям: научно-исследовательской, собирательской, фондовой, реставрационной, экспозиционно-выставочной, издательской и научно-просветительской;

- обсуждение вопросов и принятие решений, связанных с подготовкой и повышением квалификации научных кадров; реализацией комплексных программ; рассмотрением и утверждением издательских проектов Учреждений, научных публикаций сторонних организаций.

6.38.4. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Право созыва Ученого совета принадлежит его председателю. Решение Ученого совета правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Ученого совета. Решения Ученого совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета. При разделении голосов поровну, голос председателя Ученого совета является решающим.

6.38.5. Заседания Ученого совета оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Ученого совета.

6.38.6. Информация о работе Ученого совета и принятых им решениях доводится до сведения работников Учреждения на еженедельных совещаниях, за исключением случаев, требующих принятия локального правового акта Учреждения.

6.38.7. Иные полномочия Ученого совета, порядок работы, подготовки решений определяются положением об Ученом совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения и согласованным Учредителем.

6.39. Фондово-закупочная комиссия является постоянно экспертным действующим коллегиальным совещательным органом и создается с целью организации и проведения работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав музейного фонда РФ, по отбору и приобретению предметов музейного значения, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

6.39.1. В состав Фондово-закупочной комиссии входят по должности: главный хранитель фондов, заместитель директора по музейной деятельности, заведующие музеями, научные сотрудники, хранители, специалист по учету музейных предметов. Все члены фондово-закупочной комиссии должны иметь высшее образование и стаж работы в музее не менее 5 лет. Персональный состав Фондово-закупочной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. На отдельные заседания Фондово-закупочной комиссии могут приглашаться иные сотрудники Учреждения, а также к работе в комиссии в качестве экспертов могут привлекаться специалисты из других музеев, учреждений, организаций. Приглашенные эксперты в заседании комиссии участвуют без совещательного голоса. Присутствовать на заседании ФЗК имеют право все сотрудники Учреждения.

6.39.2. Основными полномочиями Фондово-закупочной комиссии являются:

- комплектование фондов Учреждения;
- экспертиза выявленных культурных ценностей;
- проведение экспертной работы по отнесению культурных ценностей к категории музейных предметов и музейных коллекций и оценка их стоимости в случае приобретения;
- заключение о целесообразности приобретения культурных ценностей у единственного поставщика;
- отнесение вновь поступивших музейных предметов и коллекций к составу одного из фондов музея основного, вспомогательного фондов;
- классификация фондов музея по коллекциям, образование новых фондовых коллекций и установление их шифров;
- подготовка заключений о возможности и целесообразности выдачи музейных предметов и музейных коллекций в постоянное и временное пользование, обмена, списания, выдачи на временные внешние выставки в

пределах Российской Федерации и за рубежом, определение рекомендуемой страховой и оценочной стоимости;

- утверждение изменений в описании музейных предметов по результатам новой атрибуции, реставрации, научных исследований и другим причинам;

- принятие решений о переводе музейных предметов из одной фондовой коллекции в другую;

- рассмотрение вопросов о целесообразности и необходимости замены (переписки) учетной документации;

- рассмотрение и вынесение на утверждение директора Учреждения планов-графиков и актов сверок наличия музейных предметов и музейных коллекций;

- утверждение планов и списков эвакуации музейных предметов 1,2,3-й очереди во время чрезвычайной ситуации;

- дает рекомендации по вопросам организации внутримузейного учета и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- экспертиза действующих и утверждение плана изменений постоянных экспозиций музея с точки зрения сохранности музейных предметов.

Фондово-закупочная комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

- информировать руководство Учреждения по вопросам, относящимся к ее компетенции;

- заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным сотрудникам Учреждения по вопросам учетно-хранительской деятельности и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

- запрашивать от руководителей структурных подразделений и отдельных сотрудников письменные объяснения о причинах утраты, порчи и разрушения музейных предметов и музейных коллекций;

- вносить предложения и запрашивать дополнительные заключения, необходимые для проведения экспертизы музейных предметов и музейных коллекций;

- заслушивать и давать рекомендации руководителям структурных подразделений и отдельным сотрудникам музея по вопросам экспонирования музейных предметов и музейных коллекций.

6.39.3. Заседания Фондово-закупочной комиссии проводится по мере необходимости, по инициативе ее членов, но не реже двух раз в год.

6.39.4. Председателем Фондово-закупочной комиссии является главный хранитель фондов, секретарем – член комиссии назначенный председателем Экспертной фондово-закупочной комиссии по согласованию с директором Учреждения.

6.39.5. Секретарь ведет протокол заседания и другую документацию по Фондово-закупочной комиссии, отвечает за сохранность документов.

6.39.6. Принятые на заседании Фондово-закупочной комиссии решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава.

Решения принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Фондово-закупочной комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Фондово-закупочной комиссии.

Протокол Фондово-закупочной комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Особое мнение членов Фондово-закупочной комиссии, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания Фондово-закупочной комиссии.

6.39.7. Протокол Фондово-закупочной комиссии утверждается директором Учреждения и скрепляется печатью Учреждения.

6.39.8. Иные полномочия Фондово-закупочной комиссии, порядок работы, подготовки решений, оформления документов определяются положением о Фондово-закупочной комиссии Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.40. Реставрационный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим научно-методическое руководство реставрационными работами, проводящимися в Учреждении.

6.40.1. В состав Реставрационного совета по должности входят: главный хранитель фондов, заместитель директора по музейной деятельности, специалист по учету музейных предметов, хранители коллекций с навыками реставрационных работ, подтвержденными документами о стажировках и повышении квалификации. Персональный состав Реставрационного совета утверждается директором Учреждения с учетом требований Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985г. № 290. По мере необходимости, на отдельные заседания могут быть приглашены: сотрудники Учреждения или специалисты из других музеев, учреждений, организаций.

6.40.2. Основными полномочиями Реставрационного совета является:

- рассмотрение и обсуждение мероприятий в области консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций, обсуждение и утверждение планов реставрационных работ реставраторов музея;
- рассмотрение и рекомендации способов и методов консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций;
- составление заключений о выполнении реставрационных работ, о качестве реставрации и о выдаче экспонатов на выставку;
- определение заданий по реставрации музейных предметов;
- наблюдение за ходом реставрационных работ;
- привлечение авторитетных специалистов в сфере истории и культуры для рассмотрения наиболее сложных реставрационных вопросов;
- контроль за документированием реставрационных процессов (фотографирование, оформление реставрационного паспорта).

6.40.3. Председателем Реставрационного совета является главный хранитель фондов Учреждения, секретарем – специалист по учету музейных предметов.

6.40.4. Реставрационный совет создается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Реставрационного совета оформляются протоколом и подписываются всеми членами Реставрационного совета, присутствующими на заседании.

6.40.5. Секретарь Реставрационного совета ведет протокол заседания Реставрационного совета и занимается оформлением иной документации, связанной с работой Реставрационного совета.

6.40.6. Решение Реставрационного совета правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Реставрационного совета. Решения Реставрационного совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Реставрационного совета.

6.40.7. Иные полномочия Реставрационного совета, порядок работы, подготовки решений определяются положением о Реставрационном совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.41. Решения органов, перечисленных в пунктах 6.39 - 6.41 настоящего Устава, вступают в силу только после их утверждения директором Учреждения.

7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

7.1. Утверждение устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

7.2. Утверждение муниципального задания;

7.3. Согласование штатного расписания Учреждения;

7.4. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета или о досрочном прекращении их полномочий.

7.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

7.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.8. Осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа;

7.9. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, а также проведение в установленном порядке его аттестации, применение мер поощрения к нему и (или) наложения на него дисциплинарного взыскания;

7.10. Назначение исполняющего обязанности директора Учреждения при отсутствии директора Учреждения (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое);

7.11. Согласование заключения и расторжения трудовых договоров с заместителями директора Учреждения;

7.12. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

7.13. Осуществление оперативного руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

7.14. Финансирование деятельности Учреждения путем перечисления субсидий, выделение финансовых и материальных ресурсов на выполнение муниципального задания из средств муниципального образования «город Екатеринбург»;

7.15. Осуществление финансового контроля за целевым использованием Учреждением бюджетных средств, проведение в установленном порядке иных контрольно-ревизионных мероприятий;

7.16. Создание комиссии для предварительной экспертной оценки последствий принятия решения о реконструкции, модернизации, об изменении назначения зданий, сооружений, закрепленных за Учреждением, или о ликвидации Учреждения;

7.17. Обеспечение соблюдения Учреждением законодательства Российской Федерации в сфере культуры, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и Устава Учреждения;

7.18. Осуществление мероприятий по реорганизации, ликвидации и изменению типа Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

7.19. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

8. ДИРЕКТОР УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения, действующий в соответствии с Уставом Учреждения и с трудовым договором на срок, установленный Учредителем. Директор Учреждения в своей деятельности подотчетен Учредителю.

8.2. Назначение директора Учреждения осуществляется Учредителем. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации на срок не более пяти лет.

8.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

8.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе совершает сделки от его имени, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

8.5. Директор Учреждения:

8.5.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

8.5.2. обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

8.5.3. утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;

8.5.4. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности;

8.5.5. обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством;

8.5.6. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

8.5.7. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

8.5.8. устанавливает размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

8.5.9. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения. Заключение и расторжение трудовых договоров с заместителями директора Учреждения осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

8.5.10. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

8.5.11. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

8.5.12. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

8.5.13. представляет Учреждение в государственных, муниципальных органах, общественных организациях.

8.5.14. в установленные сроки предоставляет отчеты о результатах деятельности Учреждения.

8.5.15. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

8.6. Директор Учреждения несет ответственность:

- за выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;
- за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;
- за своевременную постановку на государственный учет музейных предметов и музейных коллекций, подлежащих внесению в государственный каталог, и за достоверность сведений в них;
- перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

9. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

9.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

9.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда.

10. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ

10.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждением осуществляется самостоятельно.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

10.4. Контроль за соблюдением финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами власти в пределах своих полномочий.

11. ЛОКАЛЬНЫЕ НОРМАТИВНЫЕ АКТЫ

11.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

11.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

12. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ЕГО ТИПА

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких учреждений;
- присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования «город Екатеринбург».

12.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

В соответствии со ст. 31 Федерального закона от 26.05.1996 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» изменение целей деятельности Учреждения в результате реорганизации не допускается.

12.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.7. Учредитель при ликвидации музея обязан уведомить федеральный орган исполнительной власти в области культуры о ликвидации музея и о лице, принявшем на себя гражданские права и обязанности в отношении музейных

предметов и музейных коллекций, в порядке, установленном положением о Музейном фонде.

12.8. При ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в Учреждении на праве оперативного управления или в безвозмездном пользовании, передаются в оперативное управление или в безвозмездное пользование в другие государственные и муниципальные музеи, государственные и муниципальные организации, осуществляющие хранение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, в порядке, установленном положением о Музейном фонде и в соответствии с требованиями Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ (ред. от 03.07.2016) «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации».

12.9. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.10. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.11. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.12. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

12.13. Изменение типа Учреждения на казенное или автономное может быть осуществлено в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

12.14. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

12.15. При изменении типа Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных учреждению до изменения его типа, до окончания сроков действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

13. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

13.2. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат согласованию с Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

13.3. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат обязательной государственной регистрации.