

СОГЛАСОВАН:

Руководитель Управления
культуры администрации
Алтайского района



Маньковская Л.Н.
_____ 2022 г.

УТВЕРЖДЁН:

постановлением администрации
Алтайского района



07 2022 г. № 428
Глава Алтайского района
Раменская Т.Н.

СОГЛАСОВАН:

Руководитель Комитета по
управлению муниципальным
имуществом администрации
муниципального образования
Алтайский район



Ковалев А.Л.
_____ 2022 г.

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Краеведческий музей Алтайского района»

с. Белый Яр, 2022 г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав регулирует организацию деятельности Муниципального бюджетного учреждения культуры «Краеведческий музей Алтайского района» (далее - Музей).

Музей создан в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации прав органов местного самоуправления в сфере истории краеведения.

1.2. Наименование Музея:

Полное официальное наименование на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей Алтайского района».

Сокращенное официальное наименование: МБУК «Музей Алтайского района».

1.3. Музей является социально-ориентированной некоммерческой организацией культуры, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и осуществляет свою деятельность в соответствии с: Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

1.4. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Алтайский район в лице администрации Алтайского района. Место нахождения Учредителя: 655650, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Ленина, 74. Полномочия и функции Учредителя осуществляет Управление культуры администрации Алтайского района. Отдельные полномочия и функции Учредителя в сфере управления и распоряжения имуществом осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального образования Алтайский район.

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, правовыми актами Республики Хакасия, органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.6. Музей является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в органе Федерального казначейства, печати со своим наименованием и символикой Алтайского района, штампы и бланки со своим наименованием, а также может иметь зарегистрированную в установленном порядке эмблему и символику.

Права юридического лица возникают у Музея со дня внесения записи о регистрации юридического лица в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.7. Музей обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Музей отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем на праве оперативного управления или приобретенных Музеем, за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

Учредитель не несет ответственности по обязательствам Музея. Музей не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.8. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.9. Юридический адрес Музея: 655650, Российская Федерация, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Ленина, д.37, к. 108

Почтовый адрес: 655650, Российская Федерация, Республика Хакасия, Алтайский район, с. Белый Яр, ул. Ленина, д.37, к.108.

2. Цели и предмет деятельности Музея

2.1. Целями создания Музея являются:

осуществление просветительной и научно-исследовательской деятельности; выявление, собирание, изучение, хранение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;

содействие сохранению, возрождению и развитию народных художественных промыслов;

наиболее полное обеспечение жителей Алтайского района услугами организаций культуры.

2.2. Предметом деятельности Музея является выявление, сохранение, изучение, публичное представление и популяризация культурного достояния, включающего музейные предметы и музейные коллекции, объекты культурного и природного наследия, образцы традиционной нематериальной культуры на территории Алтайского района.

2.3. Для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Музей осуществляет в установленном порядке следующие основные виды деятельности:

2.3.1. разрабатывает и реализует специальные программы, проекты и методики работы с разными категориями и группами посетителей;

2.3.2. организует и осуществляет научно-исследовательскую, научно-фондовую, научно-экспозиционную; научно-просветительскую, культурно-образовательную, научно-методическую, информационно-справочную и иную работу в соответствии с их целями и задачами;

2.3.3. организует экскурсионную деятельность;

2.3.4. осуществляет рекламно-издательскую деятельность;

2.3.5. организует работу по охране историко-культурного, архитектурного и природного наследия на территории Алтайского района;

2.4. В области научно-исследовательской деятельности Музей:

проводит исследования в области истории, археологии, культуры и искусства на территории Алтайского района и исторически связанных с ним территорий, музейных предметов и музейных коллекций;

разрабатывает вопросы комплектования научных фондов, принципы отбора материалов для археологических, исторических, этнографических, краеведческих, природно-географических и художественных коллекций;

осуществляет поиск предметов и коллекций, представляющих культурную ценность, получает и изучает сведения о таких предметах и коллекциях, обнаруженных другими лицами;

проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения, формирует базы данных, содержащие сведения о музейных предметах и коллекциях;

разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития Музея и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционные планы и проекты архитектурно-художественных решений постоянных экспозиций и временных выставок;

организует и проводит научные конференции, семинары и т.д.;

осуществляет публикацию результатов исследовательской работы в виде сборников материалов научных конференций, трудов Музея, статей и сообщений в научных сборниках и других изданиях;

разрабатывает программу и методику социологических исследований с целью изучения эффективности воздействия музейных экспозиций и других форм деятельности Музея.

2.5. В области научно-фондовой работы Музей:

осуществляет в установленном порядке учёт, описание, хранение, научную инвентаризацию и реставрацию музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах;

осуществляет комплектование музейных, архивных и 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;

размещает фонды в специально оборудованных музейных хранилищах с учётом особенностей режимов хранения материалов различных видов;

принимает профилактические меры по сохранению музейных, архивных и библиотечных фондов, выявляет материалы, нуждающиеся в консервации и реставрации, направляет их на реставрацию;

создает научно-справочный аппарат по музейным, архивным и библиотечным фондам, предоставляет условия для их использования заинтересованным научно-исследовательским учреждениям, творческим организациям и отдельным исследователям;

формирует базы данных по музейным, архивным и библиотечным фондам.

2.6. В области научно-экспозиционной работы Музей:

в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность музейных предметов и музейных коллекций, как своих собственных, так и по договору принадлежащих иным физическим и юридическим лицам, на своей базе, на базе других профильных организаций;

использует в установленном порядке изображения, фотографии и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в собственных музейных, архивных и библиотечных фондах, а также предоставляет такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с действующим законодательством;

имеет преимущественное право на создание и проведение постоянных экспозиций и временных выставок из числа памятников, хранящихся в музейных, архивных и библиотечных фондах на территории Алтайского района.

2.7. В области научно-просветительской и культурно-образовательной деятельности Музей:

в установленном порядке проводит работу лекториев, кружков, художественных студий, а также иную научно-просветительскую и культурно-образовательную деятельность на базе экспозиций и выставок Музея, а также памятников истории и культуры Алтайского района и Республики Хакасия;

в установленном порядке осуществляет разработку и проведение массовых историко-культурных мероприятий, используя различные формы популяризации историко-культурного и природного наследия;

активно участвует в популяризации своих материалов в средствах массовой информации;

осуществляет систематическое наполнение и обновление официального сайта Музея в сети «Интернет»;

осуществляет долгосрочные образовательные программы с образовательными организациями различного уровня, в том числе с общеобразовательными организациями, организациями дополнительного образования, среднего и высшего профессионального образования и другими организациями.

2.8. В области экскурсионной деятельности Музей:

в установленном порядке обеспечивает экскурсионное, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Музея, разрабатывает методику экскурсионно-массовой работы на базе экспозиций и выставок Музея, а также памятников истории и культуры Алтайского района и Республики Хакасия;

предоставляет полный комплекс услуг, обеспечивающий наиболее полное удовлетворение культурных запросов, организует массовые, семейные и индивидуальные мероприятия, связанные с ознакомлением с памятниками истории и культуры, природными комплексами и заповедными зонами на территории Алтайского района и Республики Хакасия;

организует разработку текстов, маршрутов и программ экскурсий;

осуществляет популяризацию и рекламу экскурсионных маршрутов.

2.9. В области рекламно-информационной и издательской деятельности Музей:

осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную деятельность путем публикации в СМИ, периодических изданиях;

организует выпуск рекламных проспектов, буклетов, карт и путеводителей;

разрабатывает образцы сувенирной продукции, памятных знаков, значков и медалей;

осуществляет иную издательскую и полиграфическую деятельность в установленном порядке.

2.10. В области охраны историко-культурного, архитектурного и природного наследия на территории Алтайского района Музей:

исполняет свои охранительные функции в пределах своей территории зоны охраны в соответствии с действующим законодательством;

по согласованию с уполномоченными органами устанавливает порядок охраны памятников историко-культурного наследия, музейных предметов и коллекций, мемориальных предметов;

по согласованию с уполномоченными органами обеспечивает в установленном порядке режим содержания и использования Музеем зданий и сооружений;

определяет режим доступа посетителей в помещения Музея;

обеспечивает безопасность музейных предметов и музейных коллекций, включая наличие присвоенных им учетных обозначений и охранной маркировки музейных предметов и музейных коллекций;

осуществляет учет музейных предметов и музейных коллекций, ведение и сохранность учетной документации, связанной с этими музейными предметами и музейными коллекциями;

организует охрану музейных предметов и музейных коллекций путем заключения договоров о предоставлении услуг по охране со специализированными организациями, а также использует технические средства и специальное оборудование, обеспечивающие антитеррористическую, противопожарную безопасность и охрану от несанкционированного проникновения в помещения, хищения, краж музейных предметов и музейных коллекций, вандализма и иных преступных посягательств.

2.11. Неосновные виды деятельности Музея:

2.11.1. оказание платных услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе:

организация выставок и иного экспонирования музейных предметов и коллекций, как собственных, так и принадлежащих третьим лицам сверх нормативов, установленных муниципальным заданием;

проведение культурно-массовых и просветительских мероприятий сверх нормативов, установленных муниципальным заданием;

организация и проведение в залах и на территории Музея культурно-просветительских мероприятий и т.п.

оказание научно-методической и консультационной помощи;

дизайнерская и оформительская деятельность для экспонирования музейных предметов и коллекций;

оказание экокурсионных услуг;

создание электронных презентаций различных типов и видов;

2.11.2. осуществление торгово-закупочной деятельности по реализации печатной и сувенирной продукции, изделий мастеров художественных промыслов, организация выставок-продаж;

2.11.3. предоставление в аренду музейных предметов и музейных коллекций, иного движимого имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, в установленном порядке;

2.12. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Музеем только при наличии специального разрешения (лицензии) в соответствии с законодательством Российской Федерации. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Музея с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Фонды и хранение

3.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды, музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в Музее, являются собственностью Администрации Алтайского района, все они закреплены за Музеем на праве оперативного управления.

Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами специально уполномоченного государственного органа управления.

3.2. Музейные фонды и архивные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Музея, и учитываются в специальной учетно-хранительской документации.

3.3. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

3.4. Музейные, архивные и библиотечные фонды не подлежат отчуждению, за исключением случаев утраты, разрушения либо обмена на другие музейные предметы и музейные коллекции. Решение об отчуждении музейных, архивных и библиотечных фондов в случае утраты, разрушения или каких-либо других чрезвычайных обстоятельств, принимается Министерством культуры Республики Хакасия по представлению Управления культуры администрации Алтайского района.

3.5. Музейные, библиотечные и архивные фонды не подлежат приватизации и залогоу.

3.6. Прием, учет и выдача из Музея музейных, библиотечных, архивных фондов производится в соответствии с локальными актами, разработанными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовые средства музея

4.1. В целях обеспечения своей деятельности Музей обладает имуществом: закрепленным Учредителем на праве оперативного управления; приобретаемым за счет имеющихся у Музея финансовых средств, в том числе за счет доходов, получаемых Музеем в результате предусмотренной настоящим Уставом деятельности;

получаемым в форме добровольных вкладов, даров и пожертвований юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях;

получаемым из иных источников, не противоречащих действующему законодательству.

4.2. Имущество Музея учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и других средств, необходимых для выполнения целей и задач Музея в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. Музей не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем.

4.4. Имущество Музея, переданное ему в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретаемое им за счет средств, выделенных ему Учредителем, а также по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление Музея.

4.5. Земельные участки в утвержденных границах территории Музея предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование на весь период его существования в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Режим использования земельных участков определяется в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации и другими законодательными актами. Все земельные участки в границах территории Музея, передаваемые в пользование или аренду юридическим и физическим лицам, обременяются правом Музея на ограниченное использование этих участков для обеспечения своей деятельности (сервитут).

4.6. Здания, сооружения, имущественные комплексы, оборудование и другое движимое и недвижимое имущество, переданное Музею Учредителем, закрепляются за ним в установленном порядке на праве оперативного управления. Пределы прав по распоряжению имуществом устанавливаются договором о закреплении имущества. Закрепление за Музеем зданий и сооружений, отнесенных в установленном порядке к памятникам истории и культуры, производится специально уполномоченными государственными органами охраны памятников истории и культуры.

4.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом, отраженном на балансе, Музей обязан:

эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

обеспечивать сохранность и использование указанного имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния указанного имущества, если это ухудшение не связано с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

осуществлять текущий ремонт закрепленного за Музеем имущества.

4.8. Финансовые средства Музея образуются за счет:

субсидии Учредителя на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

субсидии на капитальные вложения в объекты капитального строительства муниципальной собственности или приобретение объектов недвижимого имущества в муниципальную собственность;

целевые субсидии;

средства от деятельности, приносящей доход;

средства добровольных (целевых) взносов, даров и пожертвований юридических и физических лиц (в том числе иностранных);

средства, полученные по завещанию от физических лиц (в том числе иностранных);

гранты, призы, субвенции;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.9. Музей осуществляет расходование указанных средств в порядке, определенном законодательством Российской Федерации и локальными актами Музея.

4.10. Музей без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным

Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом, включая передачу его в аренду; безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества; закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, Музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Учредителем, или приобретенного Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.12. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за ним Учредителем имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Учредителем или приобретённого Музеем за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

4.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музеем осуществляется в порядке, установленном Учредителем. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется на основании нормативных затрат на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Музеем Учредителем или приобретенных Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признаётся соответствующее имущество.

4.14. Музей осуществляет операции с поступающими ему средствами в соответствии с законодательством Российской Федерации и использует для достижения целей, ради которых создано Учреждение.

4.15. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.16. Крупная сделка может быть совершена Музеем только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Музей вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества составляет 10 (десять) и более процентов балансовой стоимости активов Музея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершённая с нарушением указанных требований, может быть признана недействительной по иску Музея или его Учредителя.

4.17. Музей обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функции по размещению заказов на поставки товаров, выполнение

работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации в сфере размещения заказа для достижения целей, указанных в Уставе.

4.18. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

4.19. Музей осуществляет материально-техническое обеспечение своей деятельности и перспективное развитие Музея, в том числе за счёт приносящей доход деятельности и привлеченных внебюджетных средств.

5. Организация деятельности музея

5.1. Музей самостоятельно осуществляет собственную профильную, творческую, административно-хозяйственную и иную деятельность в пределах имеющихся творческих и производственных ресурсов в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

5.2. Музей строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров и иных соглашений в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. В своей деятельности Музей учитывает интересы посетителей, заказчиков, обеспечивает высокое качество предоставляемых услуг и выполняемых работ.

5.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Музей имеет право:

в установленном порядке самостоятельно осуществлять научно-исследовательскую, творческую, профильную, административно-хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на производственное и социальное развитие Музея;

самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещение Музея, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, виды платных услуг, в том числе любое воспроизведение (фото, кино, видеосъемки и т.п.) музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за Музеем, и рассчитывать (калькулировать) на них цены и представлять на утверждение Учредителю, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

в установленном порядке использовать и передавать права другим юридическим и физическим лицам на использование в коммерческих целях собственного обозначения (официального наименования), товарного знака, воспроизведения музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за Музеем;

осуществлять приносящую доход деятельность, разрешенную действующим законодательством. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение музея и учитываются на отдельном балансе.

5.4. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Музей может:

осуществлять приносящую доход деятельность в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

использовать в хозяйственных целях территорию Музея в соответствии с режимом содержания;

устанавливать режим доступа посетителей и порядок охраны музейных ценностей и имущества;

привлекать для осуществления своих творческих и иных задач на договорной основе другие организации, а также специалистов;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Музея финансовых ресурсов;

участвовать в работе ассоциаций и союзов.

5.5. Музей обязан:

согласовывать с Управлением культуры администрации Алтайского района планирование своей основной деятельности и перспектив развития;

представлять в Управление культуры администрации Алтайского района на согласование отчеты о своей деятельности и выполнении муниципального задания;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств и правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;

обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

обеспечивать безопасные условия для посетителей Музея и потребителей услуг, оказываемых Музеем;

отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Учредителем.

5.6. Деятельность Музея, приносящая доход, подлежит льготному налогообложению согласно налоговому законодательству Российской Федерации.

5.7. Музей организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности и муниципальным заданием.

5.8. Бухгалтерское обслуживание Музея осуществляется Управлением культуры администрации Алтайского района.

5.9. Контроль, проверка и ревизия финансовой и иной деятельности Музея осуществляются Администрацией Алтайского района, а также налоговыми и иными органами, на которые, в пределах их компетенции, в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля за деятельностью муниципальных учреждений.

6. Органы управления

6.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

6.2. К компетенции Учредителя в области управления Музеем относятся:

утверждение Устава Музея и изменений в него;

реорганизация и ликвидация Музея, а также изменение типа и вида;

назначение комиссии по реорганизации, утверждение передаточного акта или разделительного баланса в случае реорганизации;

назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

назначение директора Музея и прекращение его полномочий;

утверждение штатного расписания и структуры Музея;

утверждение фонда оплаты труда работников Музея;

формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Музея основными видами деятельности и контроль за выполнением муниципального задания;

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Музея, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

определение порядка и утверждения отчёта о результатах деятельности Музея и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;

иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, муниципальными актами.

6.3. Непосредственное управление Музеем осуществляет постоянно действующий исполнительный орган управления - Директор. Полномочия работодателя для Директора Музея осуществляет Управление культуры администрации Алтайского района.

6.4. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Музея. Директор организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Музея.

6.5. Объём компетенции Директора определяется настоящим Уставом, должностной инструкцией, трудовым договором.

6.6. Директор вправе без доверенности действовать от имени Музея, в том числе:

представлять интересы Музея, совершать сделки и иные юридически значимые действия от имени Музея;

давать поручения, издавать приказы, утверждать локальные акты, регулирующие деятельность Музея, обязательные для исполнения всеми работниками Музея;

согласовывать с Учредителем крупные сделки;

распоряжаться имуществом Музея в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

распоряжаться средствами, полученными от осуществления Музеем деятельности, приносящей доходы, в установленном порядке;

утверждать должностные инструкции и распределять должностные обязанности между работниками;

открывать (закрывать) лицевые счета Музея в установленном порядке;

утверждать годовую бухгалтерскую отчетность;

подписывать локальные нормативные акты Музея, выдавать доверенности на право представительства от имени Музея без права передоверия;

назначать и освобождать от должности работников Музея, заключать с ними трудовые договоры, при приеме на работу, определять должностные обязанности работника в соответствии с типовыми квалификационными характеристиками;

выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, настоящим Уставом, муниципальными актами.

6.7. Директор Музея обязан:

добросовестно и ответственно организовывать и руководить деятельностью Музея, обеспечивать выполнение целей и задач, возложенных на учреждение; в том числе выполнение муниципального задания в полном объеме;

при исполнении своих должностных обязанностей руководствоваться законодательством Российской Федерации, муниципальными актами, настоящим Уставом;

обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договорных обязательств Музея, не допускать просроченной кредиторской задолженности;

нести ответственность за неисполнение своих трудовых обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией, трудовым договором, настоящим Уставом;

планировать деятельность Музея, в том числе при формировании основных показателей муниципального задания, а также самостоятельной деятельности Музея, приносящей доход;

содержать в надлежащем состоянии закрепленное за Музеем на праве оперативного управления имущество, своевременно производить текущие ремонты имущества, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории Музея в пределах выделенных средств из бюджета муниципального образования, а также за счёт средств от приносящей доход деятельности;

обеспечивать для работников Музея условия работы, соответствующие правилам охраны труда, санитарным нормам и правилам, установленным законодательством Российской Федерации;

обеспечивать для работников Музея социальные гарантии, своевременную выплату заработной платы, компенсационных, стимулирующих и иных выплат в денежной форме;

обеспечивать рост профессионализма и повышение квалификации работников Музея;

обеспечивать выполнение требований по противопожарной безопасности и антитеррористической защищенности;

обеспечивать своевременную уплату Музеем в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей;

представлять отчетность о деятельности Музея в порядке и сроки, установленные федеральным и региональным законодательством, нормативными правовыми актами Учредителя;

своевременно информировать Учредителя о начале проверок деятельности Музея контрольными и правоохранительными органами и их результатах, а также о случаях привлечения работников Музея к административной и уголовной ответственности по результатам проверки;

нести персональную ответственность за обеспечение безопасности Музея, в том числе за противопожарную безопасность и антитеррористическую защищенность;

проходить аттестацию в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными актами;

выполнять иные обязанности, предусмотренные федеральным, региональным законодательством, муниципальными актами.

6.8. На период своего отсутствия, Директор может передавать свои полномочия, в том числе право подписи бухгалтерских документов, одному из работников музея на основании приказа и карточки образцов подписей.

6.9. Директору Музея совмещение его должности с другой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства, педагогической деятельности) внутри или вне Музея запрещается.

6.10. Директор несёт персональную ответственность за соблюдение требований законодательства, Устава и деятельности Музея, а также за выполнение муниципального задания.

6.11. При Музее образуется экспертная фондово-закупочная комиссия, порядок работы и состав которой определяются Управлением культуры администрации Алтайского района.

6.12. В Музее образуются научно-методический совет и другие коллегиальные органы, Положения о которых, а также их составы утверждаются директором Музея, если иной порядок не определен действующим законодательством и нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Республики Хакасия.

7. Ликвидация и реорганизация музея

7.1. Ликвидация и реорганизация Музея производятся в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, иными законодательными актами Российской Федерации.

7.2. Решение о реорганизации или ликвидации Музея принимается Учредителем.

7.3. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются при участии соответствующей комиссии, состав которой определяется Учредителем.

7.4. Учредитель принимает решение о ликвидации Музея, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает порядок и сроки ликвидации в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Требования кредиторов ликвидируемого Музея удовлетворяются за счёт имущества, на которое в соответствии с федеральным законодательством может быть обращено взыскание.

7.6. Имущество Музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Музея, передаётся ликвидационной комиссией собственнику имущества.

7.7. Музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за Музеем, закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными или муниципальными музеями (музеем). Соответствующее решение принимается Учредителем.

7.8. Ликвидация Музея считается завершённой, а Музей прекратившим свою деятельность, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.9. При ликвидации и реорганизации работникам Музея гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством.

7.10. При реорганизации и ликвидации Музея, образовавшиеся в процессе его деятельности и включённые в состав Архивного фонда Российской Федерации

архивные документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией в упорядоченном состоянии на хранение в соответствующий архив на основании договора между ликвидационной комиссией и архивом.

8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

8.1. Если какое-либо из положений настоящего Устава становится недействительным, то это не затрагивает других положений Устава. По недействительным положениям в Уставе вносятся соответствующие изменения и дополнения в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Музея или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

8.3. Изменения и дополнения в Уставе Музея подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, установленном Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

8.4. Изменения и дополнения в Уставе Музея вступают в силу с момента их государственной регистрации.