

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025902174198 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 21.01.2025 за ГРН 2255900219738



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

УТВЕРЖДЕН
приказом управления культуры,
спорта и работы с молодежью
администрации Горнозаводского
городского округа Пермского края
от 27.12.2024 г. № 98

УСТАВ
муниципального бюджетного учреждения культуры
«Горнозаводский краеведческий музей им. М.П. Старостина»
(в новой редакции)

г.Горнозаводск
2024 год

I. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Горнозаводский краеведческий музей им. М.П. Старостина» (далее - Музей) является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

1.2. Официальное полное наименование Музея: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Горнозаводский краеведческий музей имени М.П. Старостина».

Сокращенное наименование: МБУК «ГКМ им. М.П. Старостина».

1.3. Юридический и фактический адрес Музея: 618820, Пермский край, г.Горнозаводск, ул. Свердлова, д.59.

1.4. Собственником и учредителем является муниципальное образование Горнозаводский муниципальный округ Пермского края.

Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

1.5. Уполномоченным органом администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края, исполняющим функции и полномочия учредителя, является управление культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края (далее – Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя: 618820, Пермский край, г.Горнозаводск, ул.Мира, д.15.

1.6. Музей является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом на праве оперативного управления, имеет гражданские права, соответствующие целям его деятельности и несет связанные с уставной деятельностью обязанности, может приобретать и осуществлять от своего имени имущественные права, быть истцом и ответчиком в суде.

Организационно-правовая форма Музея – муниципальное бюджетное учреждение.

1.7. Музей самостоятельно осуществляет финансово-экономическую деятельность, имеет самостоятельный баланс, открывает лицевые счета в финансовом управлении администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края, имеет круглую печать с изображением герба Горнозаводского муниципального округа Пермского края, полным наименованием Учредителя на русском языке, штампы, бланки.

1.8. Музей имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах своей правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных Уставом.

1.9. Музей руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О Музейном Фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», законодательством Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, Положениями и приказами Министерства культуры Российской Федерации, регулирующими деятельность музеев России, и нормативно-правовыми актами Пермского края, Горнозаводского муниципального округа Пермского края, настоящим Уставом.

1.10. Музей обладает исключительным правом использовать собственную символику, стилистическую или изображение музейных предметов и коллекций в рекламных и иных целях.

1.11. Учреждение имеет филиалы и структурные подразделения, которые не обладают правом юридического лица и действуют на основании настоящего Устава, положений, утвержденных директором учреждения:

Филиал – Пермский край, Горнозаводский район, п.Теплая Гора, ул.1 Мая, д.11.

II. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Музей в пределах своей компетенции планирует свою творческую и экономическую деятельность и определяет направления его развития, исходя из целей и задач, предусмотренных Уставом.

2.2. Цели деятельности, для которых создан Музей, являются:

сбор, хранение, изучение, популяризация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление научно-исследовательской, просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения своих целей Музей выполняет следующие задачи:

2.3.1. выявление и сбор предметов музейного значения, формирование музейных коллекций;

2.3.2. хранение, учет и реставрация музейных ценностей: предметов и коллекций;

2.3.3. обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций;

2.3.4. атрибуция, изучение и научная обработка музейных предметов и коллекций;

2.3.5. публичное представление (популяризация) и публикация музейных предметов и коллекций, обеспечение доступа граждан к музейным предметам и музейным коллекциям;

2.3.6. формирование благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных и эстетических запросов граждан, культурного досуга, развитие их творческой и социальной активности;

2.3.7. организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

2.3.8. расширение экспозиционно-выставочной деятельности Музея;

2.3.9. развитие современных форм музейного, экскурсионно-просветительского обслуживания, досуговой деятельности;

2.3.10. укрепление материально-технической базы Музея;

2.3.11. внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

2.3.12. организация деятельности социального кинозала;

2.3.13. организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями.

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Музей осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Научное комплектование музейного, архивного и библиотечного фондов Музея (научно-поисковая работа в архивах, приобретение в установленном порядке предметов культуры, искусства, этнографии, нумизматики, естественно-научных, документальных и фото-документальных и т.п., закуп отдельных предметов и коллекций у юридических и физических лиц, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни; отбор и привлечение предметов музейного значения в фонд Музея путем организации экспедиций-разведок, научных командировок, участия в археологических раскопках, а так же путем получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, в порядке наследования или иными не запрещенными действующим законодательством способами).

2.4.2. Учет (в том числе ведение электронной базы данных), хранение и реставрация музейных предметов и музейных коллекций, являющихся составной частью музейного фонда РФ в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, а так же учет движения экспонатов. Музей формирует электронную базу данных, содержащую сведения о предметах музейного фонда, создает компьютерную информационно-поисковую систему на базе фондовых коллекций Музея.

2.4.3. Разработка и реализация мероприятий по охране и безопасности музейных предметов и музейных коллекций.

2.4.4. Научно-фондовая деятельность: атрибуция, изучение, систематизация и научное описание музейных предметов и музейных коллекций, их научная обработка: разработка научных паспортов на предметы и научных каталогов на коллекции; публичное представление, публикация (в том числе на электронных

носителях и в виртуальном режиме) музейных предметов и музейных коллекций; разработка планов научного комплектования фондов.

2.4.5. Научно-исследовательская деятельность: Музей является центром научных исследований, которые направлены на накопление музейных предметов и на их изучение как первоисточников знаний, носителей ценной информации. Музей предназначен для научного документирования явлений, процессов, закономерностей развития природы и общества, для изучения и исследования процессов экономического, общественно-политического и культурного развития своего края с древнейших времен и до сегодняшнего дня. Музей занимается составлением исторических справок, подготовкой научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю Музея.

2.4.6. Экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных и передвижных выставок (научное проектирование стационарных экспозиций, осуществление их монтажа и демонтажа; организация выставок тематических, юбилейных, персональных из фонда Музея и с привлечением частных коллекций и собраний других музеев, различных учреждений и иных структур, в том числе в РФ и за рубежом; разработка научной документации: концепций, проектов и тематико-экспозиционных планов на экспозиции и выставки).

2.4.7. Культурно-просветительская и образовательная деятельность: обеспечение экскурсионного, лекционного и консультационного обслуживания посетителей Музея всех возрастных и социальных категорий, подготовка и проведение обзорных экскурсий по экспозиционным залам Музея и тематических экскурсий, экскурсионно-художественных программ, лекций и бесед на основе фондовых коллекций, викторин, конкурсов и игр-занятий для школьной и дошкольной аудитории, тренингов, мастер-классов; организация и проведение деятельности социального кинозала посредством следующих форм и направлений: кинопоказы отечественных и зарубежных фильмов, клубные встречи, просмотр и обсуждение фильмов, медиа, интерактивные занятия для детей и подростков, а также, для иных возрастных и социальных групп населения, на основе просмотра и обсуждения фильмов, события, связанные с кинематографией (кинофестивали, форумы, праздники, выставки и т.д.); организация и проведение работы краеведческих кружков по профилю Музея, а так же иной музейно-педагогической деятельности в рамках своей компетенции; просветительская деятельность посредством организации лекториев, консультаций в помещениях музея и вне их (в образовательных учреждениях, общественных организациях и т.д.); выезд сотрудников Музея с проведением лекций и бесед в различных социальных и образовательных учреждениях, организациях и предприятиях.

2.4.8. Туристско-экскурсионное обслуживание физических и юридических лиц.

2.4.9. Культурно-массовая и досуговая: разработка и проведение массовых мероприятий, в том числе с использованием технических средств: тематические вечера, вернисажи, открытия выставок, презентации, творческие встречи, литературные и музыкальные вечера, спектакли, конкурсы, игры, мастер-классы, концерты, конкурсы, факультативы, дни специализированного обслуживания, организация и проведение музыкальных и художественных салонов, организация работы лекториев, образовательных студий, творческих сообществ, кружков, клубов по интересам, любительских объединений, художественных студий; оказание различных видов услуг для удовлетворения исследовательских и творческих потребностей населения; формирование базы культурной грамотности: библиотеки, фонотеки, видеотеки; внедрение инновационных форм работы с посетителем; содействие возрождению и развитию традиционных художественных промыслов и ремесел.

2.4.10. Научно-методическая деятельность: Музей – методический центр для музеев ведомственных, корпоративных, музеев образовательных учреждений разных уровней, частных музеев на территории Горнозаводского муниципального округа Пермского края и за его пределами, различных категорий населения, разрабатывает методический материал, готовит научные каталоги, статьи в печать, разрабатывает информационную продукцию по профилю музея. Музей содействует развитию краеведения, дает консультации по вопросам краеведения образовательным учреждениям, учреждениям дополнительного образования и иным заинтересованным организациям и структурам; оказывает научно-методическую помощь ведомственным, общественным, частным музеям и консультативную помощь частным коллекционерам; проводит методические занятия с различной аудиторией по вопросам музейной деятельности; рецензирует планы-сценарии краеведческих, историко-художественных и эколого-природоведческих мероприятий других учреждений, научные работы, рефераты.

2.4.11. Издательская и рекламно-информационная деятельность в установленном законодательством порядке: публикация музейных предметов и коллекции; подготовка к изданию научных трудов, монографий, публикаций, первоисточников, каталогов музейных коллекций, обзоров и путеводителей по фондам, отчетов экспедиций, выставочных каталогов, рекламных проспектов, буклетов, афиш и т.д.; создание аудио-, фото-, видео- и кинопродукции; использование в рекламных целях собственного обозначения (символики), изображения исторических ценностей, изображения и репродукции художественных и культурных ценностей, хранящихся в фондах Музея, а так же предоставления такого права другим юридическим лицам в соответствии с действующим законодательством РФ; использование в установленном порядке фонозаписи, изображения и репродукции художественных и культурных

ценностей, хранящихся в коллекции Музея; организация рекламно-информационной работы по всем видам деятельности; создание теоретической базы культурной грамотности (видео- и фонотеки, библиотечный фонд краеведческого, искусствоведческого и естественно-научного характера); установление творческих контактов с издательствами, подготовка статей в печать, использование средств массовой информации в рекламных целях.

2.4.12. Повышение квалификации: Музей осуществляет подготовку научных кадров в соответствии с профстандартами в специальных учебных заведениях на кратко- и долгосрочных курсах, в вузах и других сертифицированных учебных и образовательных центрах, для повышения квалификации научного штата и профессиональной профпереподготовки, а так же организует проведение стажировок при музеях различных уровней.

Музей организует и проводит научно-практические конференции, семинары, форумы, в том числе региональные и международные.

2.4.13. Музей может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

Виды приносящей доход деятельности: экскурсионная и культурно-образовательная деятельность на платной основе; организация выставок-продаж изделий народных промыслов, художественной продукции: произведений живописи и графики, предметов декоративно-прикладного искусства; выпуск и реализация сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры; выпуск и реализация продукции, сопутствующей экспозиционно-выставочной деятельности Музея (полиграфическая продукция, информационные электронные носители и т.д.); реализация книгопечатной продукции краеведческого, исторического и художественного характера; выпуск и реализация информационного продукта музея: брошюр историко-краеведческого характера, буклетов, рекламных проспектов и путеводителей, каталогов выставок Музея; научных каталогов фондовых коллекций Музея, обзоров и путеводителей по фондам и экспозициям Музея; оказание посреднических и информационных услуг; оказание платных образовательных услуг, организация туристической деятельности, устройство объектов экскурсионно-туристической инфраструктуры: музейных кафе (предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей), гостиниц, автостоянок, лавок с сувенирной продукцией, художественных салонов; организация обменных выставок с музеями Пермского края, Урала и России, а так же создание выставок и экспозиций вне Музея на договорной (платной) основе; предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг в пределах своей компетенции и иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Музея.

2.4.14. Хозяйственная деятельность: осуществление мер по обеспечению электробезопасности, охранной и противопожарной безопасности, охраны труда; укреплению материально-технической базы музея.

2.5. Отдельные виды деятельности Музей осуществляет при наличии лицензии или специальных разрешений, выданных структурами, уполномоченными на ведение лицензионной деятельности в соответствии с действующим законодательством РФ.

III. Обязанности и права Музея

3.1. Музей обязан обеспечить реализацию прав граждан, установленных Конституцией РФ, на доступ к культурным ценностям с целью их изучения, популяризации научных знаний, нравственно-эстетического воспитания граждан, удовлетворения духовных потребностей с целью воспитания и культурного развития общества.

3.2. Информационная открытость Музея. Музей обеспечивает открытость и доступность следующей информации: дата создания, собственник и учредитель, место нахождения, филиалы (при наличии), режим, график работы, контактные телефоны и адреса электронной почты; органы управления Музея; виды предоставляемых услуг Музеем; устав Музея; план финансово-хозяйственной деятельности музея, утвержденный в установленном законодательством Российской Федерации порядке, копия приказа учредителя о порядке предоставления услуг за плату; информация, которая размещается, публикуется по решению Музея, а также информация, размещение и опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. В целях предоставления гражданам информации о качестве условий оказания услуг Музея, а так же в целях повышения качества их деятельности проводится независимая оценка качества условий оказания услуг. Независимая оценка качества условий оказания услуг является формой общественного контроля, предусматривает оценку условий оказания услуг по таким общим критериям, как открытость и доступность информации об организации культуры; комфортность условий предоставления услуг; доброжелательность, вежливость работников музея; удовлетворенность условиями оказания услуг, а также доступность услуг для инвалидов.

3.4. Каждый гражданин независимо от пола, национальности, образования, социального положения, политических убеждений, отношения к региону имеет право на посещение музейных экспозиций и выставок, имеет право пользоваться услугами Музея.

3.5. Гражданин, ведущий поисково-исследовательскую работу или иную научную деятельность, учащиеся образовательных учреждений имеют право на доступ к информации и культурным ценностям по согласованию с администрацией Музея. Порядок доступа к музейным фондам, научному архиву и

музейной библиотеке регламентируется внутренними правилами Музея в соответствии с его Уставом.

3.6. Использование материалов Музея всех видов разрешается при условии ссылки на источник местонахождения и с соблюдением авторских прав. Научные, методические и другие разработки творческого характера являются интеллектуальной собственностью Музея и охраняются соответствующими законами Российской Федерации.

3.7. Музей обязан осуществлять комплектование фондов в соответствии с настоящим Уставом и научной концепцией при условии полноценного финансирования учредителем.

3.8. Музей обязан создавать оптимальные условия хранения и сохранности Музейного фонда.

3.9. Музей обязан осуществлять научную и культурно-образовательную деятельность по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом.

3.10. Музей обязан обеспечить статистическую отчетность формами в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. Музей вправе самостоятельно определять содержание и формы работы фонда Музея в соответствии с целями и задачами, указанными в настоящем Уставе.

3.12. Музей вправе разрабатывать текущие и перспективные планы деятельности Музея по согласованию с учредителем.

3.13. Музей вправе устанавливать режим работы Музея для посетителей (один из выходных дней основной части населения должен быть рабочим в Музее, время работы Музея не должно полностью совпадать с часами рабочего дня основной части населения).

3.14. Музей вправе самостоятельно разрабатывать перечень и стоимость платных услуг по согласованию с учредителем, определять льготы для посетителей и пользователей.

3.15. Музей вправе определять виды расходования средств от платных услуг, в том числе выплаты работникам Музея компенсационного и стимулирующего характера; определять размер выплат и доплат к заработной плате из фонда экономии оплаты труда в соответствии с нормативными актами;

3.16. Музей вправе самостоятельно осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг без ущерба для основной деятельности; заключать договоры с физическим и юридическими лицами на предоставление услуг в соответствии с видами деятельности Музея и осуществлять расчеты по ним.

3.17. Музей вправе осуществлять сотрудничество с музеями и музейным сообществом Пермского края, Российской Федерации, за рубежом и вступать в

установленном порядке в союзы, ассоциации и иные организации культурологического характера, в том числе международные; принимать участие в отечественных и зарубежных выставках, конкурсах, ярмарках, форумах и иных культурных акциях и программах, участвовать на конкурсной или иной основе в реализации международных культурологических, федеральных, краевых, муниципальных программ развития культуры и музейного дела.

3.18. Музей вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями и задачами музея и не противоречащую действующему законодательству.

3.19. Музей вправе создавать структурные подразделения (филиалы, представительства, выставочные залы и т.п) без права юридического лица, определять структуру подразделений и штатное расписание в пределах установленных бюджетных ассигнований.

IV. Фонды Музея

4.1. Фонды Музея (музейные коллекции и предметы музейного значения, представляющие историческую, научную и художественную ценность и являющиеся предметами особого режима хранения), архивный фонд Музея не входят в состав имущества, отражаемого на балансе, и учитываются в специальных учетно-хранительских документах. Эти фонды находятся в оперативном управлении Музея, оставаясь частью Музейного фонда Российской Федерации. Фонды размещаются в фондохранилище, оснащенное специальным оборудованием и особым климатическим режимом.

4.2. Фонды Музея регистрируются на бумажном носителе и в электронной базе данных.

4.3. Музей комплектует, хранит и использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.4. Управление фондом Музея, прием, учет и выдача музейных предметов и музейных коллекций из фонда осуществляется в соответствии с Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», соответствующими постановлениям Правительства Российской Федерации и инструкциями по учету и хранению музейных ценностей.

4.5. Музей зарегистрирован в Реестре музеев Государственного каталога Музейного фонда РФ. Внесение сведений в Реестр музеев, в Реестр Музейного фонда и Реестр сделок осуществляется Музеем посредством интерактивного заполнения форм на официальном сайте Государственного каталога, а так же предоставления электронных копий документов. Музею присвоен уникальный идентификационный номер и личный кабинет в Государственном каталоге.

V. Имущество и финансовое обеспечение Музея

5.1. Музей осуществляет свою финансово-хозяйственную деятельность самостоятельно на основе Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства о культуре, других нормативных правовых актов и настоящего Устава.

5.2. Музею запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет выделенных ему бюджетных средств, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.3. Музей владеет, пользуется и распоряжается с согласия собственника закрепленным за ним имуществом на праве оперативного управления в соответствии с назначением имущества. Музей и закрепленные за ним на праве оперативного управления объекты приватизации не подлежат.

5.4. Движимое муниципальное имущество закрепляется на праве оперативного управления за Музеем уполномоченным органом администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края. Излишнее неиспользуемое или используемое не по назначению движимое имущество, закрепленное за Музеем либо приобретенное Музеем за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества, может быть изъято у Музея в казну администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края по решению уполномоченного органа по управлению муниципальным имуществом администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

5.5. Использование имущества и денежных средств на цели и виды деятельности, противоречащие настоящему Уставу, не допускается.

5.6. Музей обязан эффективно использовать имущество, обеспечить его сохранность и использование по назначению, не допускать ухудшение состояния имущества, за исключением нормативного износа в процессе эксплуатации.

5.7. Источниками финансирования музея являются:

5.7.1. Субсидии, предоставленные на выполнение муниципального задания. Размер субсидии на финансовое обеспечение муниципального задания определяется суммой:

5.7.1.1. расчетно-нормативных затрат на оказание муниципальных услуг, включенных в муниципальное задание музея;

5.7.1.2. расчетно-нормативных затрат на содержание имущества музея (устанавливается независимо от объема оказываемых услуг и включается в финансовое обеспечение муниципального задания на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества и уплату налогов);

5.7.1.3. затрат целевого назначения (устанавливаются в соответствии с нормативными правовыми актами органов муниципального образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края);

5.7.1.4. обеспечение в полном объеме в соответствии с законодательством Российской Федерации финансирования расходов на содержание, сохранение государственной части Музейного фонда Российской Федерации, а также сохранение и использование объектов культурного наследия, переданных музею в соответствии с федеральным законом.

5.7.2. Безвозмездные и благотворительные взносы, пожертвования организаций, предприятий, учреждений и граждан, в том числе иностранных.

5.7.3. Целевые средства грантов.

5.7.4. Иные поступления, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

5.7.5. Средства, полученные от приносящей доход деятельности.

5.8. Музей самостоятельно распоряжается доходами от всех видов своей деятельности и приобретенным за счет этих доходов имуществом, осуществляя это исключительно в интересах своей основной деятельности.

5.9. Музей самостоятельно решает вопросы, связанные с заключением гражданско-правовых договоров, контрактов, не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу, порядку исполнения обязательств. Контроль над финансово-хозяйственной деятельностью музея, использованием имущества и денежных средств (в том числе имущества и денежных средств, полученных музеем от предусмотренной настоящим Уставом приносящей доходы деятельности) осуществляет Учредитель и другие органы муниципального образования Горнозаводского муниципального округа Пермского края в соответствии с их компетенцией.

5.10. Размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг осуществляется музеем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для размещения заказов для муниципальных нужд.

5.11. Музей ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

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

5.12. Совершение музеем крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется по согласованию с Учредителем.

5.13. Финансовые средства учитываются на соответствующих лицевых счетах, открытых музею в финансовом управлении администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края, территориальном органе Федерального Казначейства.

5.14. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

5.15. Внебюджетные доходы и поступления, вытекающие из уставной деятельности Музея, не являются основанием для уменьшения объема бюджетного финансирования.

5.16. Средства, полученные Музеем от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Музеем лицевые счета.

5.17. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Музеем Учредителем, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением недвижимого имущества, а так же особо ценного имущества или приобретенного Музеем за счет выделенных Учредителем средств.

5.18. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Музея.

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

5.20. Не использованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Музеем из бюджета муниципального округа, могут быть возвращены Музеем в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя бюджетных средств.

5.21. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, а так же имущество, приобретенное Музеем по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.22. Имущество, приобретенное за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляемой в соответствии с Уставом, и так же полученное в дар от других юридических и физических лиц, поступают в самостоятельное распоряжение Музея.

5.23. Музей вправе выступать в качестве арендатора и арендодателя имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, с согласия Учредителя.

5.24. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения этого задания определяется администрацией муниципального округа в отношении Музея.

5.25. Муниципальное задание для Музея в соответствии с предусмотренными его учредительными документами, основными видами

деятельности формирует и утверждает Учредитель. Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

5.26. Музей осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

5.27. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий бюджета Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

5.28. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на оплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

5.29. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом для граждан и юридических лиц за плату.

VI. Управление Музеем

6.1. Компетенции Учредителя в области управления музеем:

6.1.1. Администрация Горнозаводского муниципального округа Пермского края осуществляет следующие функции и полномочия: создание, реорганизация и ликвидация Музея, а также изменение его типа;

6.1.2. К компетенции управления культуры, спорта и работы с молодежью администрации Горнозаводского муниципального округа Пермского края относятся:

6.1.2.1. утверждение Устава Музея, а также вносимых в него изменений и дополнений;

6.1.2.2. назначение, заключение и прекращение трудового договора (эффективного контракта) с директором Музея;

6.1.2.3. формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным настоящим Уставом основными видами деятельности;

6.1.2.4. определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем Собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

6.1.2.5. 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 в случаях определенных федеральными законами РФ, в пределах установленного муниципального задания;

6.1.2.6. определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Музея и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

6.1.2.7. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Музея в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов РФ;

6.1.2.8. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которой влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения.

Учредитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть трудовой договор с директором в случае недопустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея в соответствии с утвержденным Порядком определения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея.

6.1.2.9. утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности Музея и внесение в него изменений;

6.1.2.10. согласование принятия решения о создании филиалов, представительств и структурных подразделений Музея;

6.1.2.11. предварительное согласование совершения Музеем крупных сделок;

6.1.2.12. принятие решения об одобрении сделок с участием Музея, в совершении которых имеется заинтересованность;

6.1.2.13. согласование распоряжением имуществом Музея, в том числе передачу его в аренду;

6.1.2.14. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

6.1.2.15. осуществление функций главного распорядителя бюджетных средств для Музея;

6.1.2.16. осуществление контроля за соответствием деятельности Музея настоящему Уставу;

6.1.2.17. осуществление предварительного, текущего и последующего контроля за финансово-хозяйственной деятельностью Музея;

6.1.2.18. принятие решений, обязательных для исполнения Музеем;

6.1.2.19. содействие деятельности Музея;

6.1.2.20. рассмотрение и одобрение предложений Музея о совершении сделок с имуществом Музея в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

6.1.2.21. осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

6.2. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Музея и строится на принципах единоначалия.

6.3. Непосредственное руководство деятельностью Музея осуществляет его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем, которому директор подотчетен.

Трудовой договор с директором подлежит расторжению при наличии в Музее просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

6.4. Права и обязанности директора Музея определяются действующим законодательством Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом и трудовым договором.

6.5. Директор Музея назначается на должность из числа лиц, профессиональное образование и опыт работы которых соответствуют квалификационным требованиям по должности директора Музея.

6.6. Директор Музея имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Учредителя в письменной форме не позднее, чем за две недели.

6.7. Учредитель имеет право принять решение о досрочном расторжении трудового договора с директором Музея по основаниям, предусмотренным Трудовым Кодексом Российской Федерации.

6.8. Директор Музея несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению.

В случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ, директор возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями. При этом расчет убытков осуществляется в соответствии с нормами, предусмотренными гражданским законодательством РФ.

6.9. Директор осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, издает не

противоречащие законодательству приказы, дает указания, обязательные для всех работников Музея, и является организатором всего комплекса его деятельности.

6.10. Директор несет ответственность за результаты работы Музея.

6.11. Основные обязанности директора Музея:

6.11.1. в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации осуществляет прием на работу, увольнение, перевод, перемещение работников, наложение взысканий и применение мер поощрения;

6.11.2. обеспечивать выполнение муниципального задания;

6.11.3. согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Музея, в том числе передачу его в аренду и списание;

6.11.4. согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Музеем, либо приобретенным Музеем за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

6.11.5. предварительно согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок (в том числе списание имущества);

6.11.6. согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Музея, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях»;

6.11.7. обеспечивать составление, утверждение и выполнение плана финансово – хозяйственной деятельности Музея;

6.11.8. не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

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

6.11.10. обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Музея, и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

6.11.11. директор Музея несет перед Учредителем ответственность в размере убытков, причиненных им Музеем в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях»;

6.11.12. обеспечивать раскрытие информации о Музее и его деятельности;

6.11.13. обеспечивать разработку и выполнение административно-хозяйственных и контрольных показателей, направленных на достижение Музеем его уставных целей;

6.11.14. в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжаться имуществом и финансовыми средствами Музея в интересах его основной деятельности;

6.11.15. заключать договоры и соглашения, выдавать доверенности на их заключение, без доверенности действовать от имени Музея и представлять его интересы в суде, в отношениях с любыми российскими и иностранными юридическими и физическими лицами;

6.11.16. принимать решения о предъявлении от имени Музея претензий и исков к юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.11.17. открывать лицевые счета;

6.11.18. формировать и утверждать штатное расписание Музея в пределах, имеющих в распоряжении средств на оплату труда;

6.11.19. принимать меры к обеспечению Музея квалифицированными кадрами специалистов, правильной расстановке и рациональному их использованию;

6.11.20. обеспечивать выполнение Музеем всех обязательств перед Учредителем и партнерами, в том числе по заключаемым договорам;

6.11.21. создавать необходимые условия для профессионального роста персонала Музея;

6.11.22. обеспечивать органичное сочетание экономических и административных методов руководства, моральных и материальных стимулов для развития активности работников в профессиональной деятельности;

6.11.23. способствовать формированию и сохранению в коллективе благоприятного морально-психологического климата.

Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом Учредителя.

6.12. Директор несет ответственность за:

6.12.1. надлежащее осуществление Музеем целей и задач, определенных настоящим Уставом;

6.12.2. выполнение контрольных показателей и экономические результаты работы Музея;

6.12.3. сохранность, защиту и эффективное использование строго по назначению закрепленного за Музеем муниципального имущества, выделяемых Музеем бюджетных средств;

6.12.4. соблюдение в Музее требований трудовой, финансовой, хозяйственной, бухгалтерской и иной государственной дисциплины;

6.12.5. жизнь и здоровье работников и посетителей Музея, поддержание в Музее необходимого режима пожарной, технической и охранной безопасности;

6.12.6. обеспечение в Музее надлежащего порядка и дисциплины, соблюдение работниками Музея своих должностных обязанностей, Правил внутреннего трудового распорядка;

6.12.7. создание и поддержание благоприятного морально-психологического климата в коллективе Музея;

6.12.8. проведение эффективной кадровой политики (подбор, обучение и расстановку кадров, недопустимость массовых увольнений работников и т.п.);

6.12.9. своевременное и точное исполнение не противоречащих действующему законодательству Российской Федерации, Пермского края, нормативно – правовых актов Учредителя.

VII. Трудовые отношения

7.1. В Музее действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Правами работодателя обладает директор Музея и несет ответственность за соблюдение трудового законодательства Российской Федерации.

7.3. Работники Музея в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

7.4. Музей обеспечивает нормативные, безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства Российской Федерации по охране труда, электро- и противопожарной безопасности.

VI. Реорганизация и ликвидация Музея

8.1. Ликвидация и реорганизация Музея производится в установленном действующим законодательством РФ порядке.

8.2. При ликвидации или реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение всех прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. При реорганизации Музея все документы передаются в соответствии с установленными правилами организации - правопреемнику.

8.4. Имущество Музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Музея, передается собственнику, наделившему Музей этим

имуществом, фонд - музеем, находящимся на территории Горнозаводского муниципального округа Пермского края.

IX. Внесение изменений в Устав

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются нормативно – правовыми актами Учредителя.

9.2. Оригинал Устава хранится у директора Музея.

X. Заключительные положения

10.1. Локальные акты (приказы, распоряжения), издаваемые руководством Музея, не должны противоречить существующему законодательству.

10.2. Документы Музея исполняются на бланках утвержденной формы. Документы, требующие специального удостоверения их подлинности, скрепляются подписью директора и печатью Музея, находящейся в распоряжении директора Музея.