

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025901710196 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 13.02.2023 за ГРН 2235900112391



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 07517A0BD08399F186A90F9A385C3D99
Владелец: Тышлек Ирина Анатольевна
Заместитель начальника отдела
Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

УТВЕРЖДЕН

Начальник управления культуры
администрации города Березники

О.А. Кокшарова

Приказ № 05-01-10/1934
от «05» 10 2022 г.



ПРИНЯТ

Общим собранием
трудового коллектива
Муниципального автономного
учреждения культуры
«Березниковский историко-
художественный музей им.

И.Ф.Коновалова

Протокол № 3 от «26» 09 2022

Директор С.Ю. Осинникова

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры
«Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф.Коновалова»

СОГЛАСОВАН

Начальник управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники

И.А. Лежнева

Приказ № 05-01-10/1934
«05» 10 2022 г.



Муниципальное образование «Город Березники» Пермского края,
2022

I. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф. Коновалова» (далее - Учреждение) – является муниципальной некоммерческой организацией, осуществляющей в качестве основной цели ее деятельности деятельность в области культуры. Учреждение создано на основании постановления администрации города от 29.10.2021 №01-02-1585 «О создании Муниципального автономного учреждения культуры «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф. Коновалова» путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения культуры «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф. Коновалова», является правопреемником Муниципального автономного учреждения культуры «Усольский историко-архитектурный музей-заповедник «Усолье Строгановское» (далее – МАУК «Усолье Строгановское») в соответствии с постановлением администрации города Березники от 17.06.2022 № 01-02-984 «О реорганизации Муниципального автономного учреждения культуры «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф. Коновалова» в форме присоединения к нему Муниципального автономного учреждения культуры «Усольский историко-архитектурный музей-заповедник «Усолье Строгановское»».

1.2. Тип организационно-правовой формы Учреждения: учреждения, созданные муниципальным образованием (муниципальные учреждения). Вид организационно-правовой формы Учреждения – муниципальное автономное учреждение.

Тип Учреждения – автономное учреждение.

1.3. Полное наименование Учреждения: Муниципальное автономное учреждение культуры «Березниковский историко-художественный музей им. И.Ф. Коновалова»; сокращенное наименование Учреждения: МАУК «БИХМ».

1.4. Место нахождения Учреждения (юридический и фактический адрес): 618400, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, пр-кт Ленина, 43.

1.5. Учреждение включает в себя необособленные структурные подразделения, которые не являются юридическими лицами, не имеют отдельного баланса и печати, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании настоящего Устава:

1.5.1. Историко-художественный музей, Фонды по адресу: 618400, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, пр-кт Ленина, 43;

1.5.2. Музей книжной культуры и литературы Верхнекамья «Алконост» по адресу: 618400 Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, пр-кт Советский, 20;

1.5.3. Реставрационная мастерская (отдел) по адресу: 618400 Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, пр-кт Советский, 10;

1.5.4. Историко-архитектурный комплекс «Усолье Строгановское», в том числе:

1.5.4.1. Музей «Дом Брагина» по адресу: 618460, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Усолье, ул. Богородская, 15;

1.5.4.2. Музей «Усадьба Голицына» по адресу: 618460, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Усолье, ул. Спасская, 14;

1.5.4.3. Музей «Палаты Строгановых» по адресу: 618460, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Усолье, ул. Спасская, 36.

1.6. Учредитель Учреждения – муниципальное образование «Город Березники» Пермского края в лице Управления культуры администрации города Березники (далее - Учредитель).

Юридический и фактический адрес Учредителя:

618419, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, ул. Ломоносова, 60.

1.7. Собственник имущества Учреждения – муниципальное образование «Город Березники» Пермского края в лице Управления имущественных и земельных отношений администрации города Березники Пермского края (далее - Собственник).

Юридический адрес:

618417, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, Советская площадь, 1.

Фактический адрес:

618417, Пермский край, муниципальное образование «Город Березники» Пермского края, г. Березники, пр-кт Советский, 39.

1.8. Учреждение является работодателем для работников Учреждения.

1.9. Учреждение в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» Пермского края, правовыми актами Учредителя, настоящим Уставом.

Учреждение выполняет муниципальное задание в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом видами деятельности.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке вправе открывать лицевые счета в кредитных организациях в Финансовом управлении администрации города Березники, в территориальном органе Федерального казначейства, имеет печать установленного образца, соответствующие штампы и бланки со своим наименованием.

Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять гражданские права и нести гражданские обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение ведет бухгалтерский учет, предоставляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые и иные органы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.13. Учреждение обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.14. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Учреждение размещает информацию на официальном сайте Учреждения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» <http://www.museum-berezniki.ru> (далее – официальный сайт).

1.15. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Березники.

Изменения в Устав рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения, принимаются Общим собранием трудового коллектива Учреждения, согласовываются Собственником, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.16. Изменения в настоящий Устав становятся действительными с момента их государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Пермского края.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является научно-исследовательским и культурно-просветительским учреждением, государственным хранилищем памятников, музейных предметов и музейных коллекций, материальной духовной культуры.

2.2. Основными целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. выявление, собирание, хранение, изучение музейных предметов и музейных коллекций;

2.2.2. публичный показ музейных предметов и музейных коллекций;

2.2.3. осуществление экскурсионного обслуживания;

- 2.2.4. создание условий для туристической деятельности;
- 2.2.5. обобщение, сохранение и распространение нравственных и духовных ценностей в различных формах и видах музейной деятельности;
- 2.2.6. обеспечение сохранности, изучения и популяризации объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, доступа к ним граждан;
- 2.2.7. обеспечение сохранения исторически сложившихся ландшафтов в границах объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
- 2.2.8. предоставление муниципальных услуг населению муниципального образования «Город Березники» Пермского края;
- 2.3. Предметом деятельности Учреждения являются:
 - 2.3.1. хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;
 - 2.3.2. выявление, изучение, сохранение, использование, популяризация, содействие государственной охране объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации;
 - 2.3.3. сохранение, выявление и развитие традиционной народной культуры;
 - 2.3.4. документирование социально-культурного процесса путем сбора, хранения, изучения и популяризации памятников истории, культуры, природы Пермского края;
 - 2.3.5. подготовка и реализация культурных программ и акций (региональных, общероссийских и международных) для введения в отечественное и мировое культурное пространство музейных предметов, музейных коллекций, исторических и архитектурных памятников Учреждения;
 - 2.3.6. создание условий для развития музейной, туристической деятельности в муниципальном образовании «Город Березники» Пермского края.
- 2.4. В соответствии со своими целями Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
 - 2.4.1. деятельность музеев (код 91.02), в которую входит:
 - 2.4.1.1. в области научно – исследовательской работы:
 - изучение и исследование процессов экономического, общественного и культурного развития Пермского края с древности до нашего времени;
 - организация археологических, этнографических и других научных экспедиций;
 - разработка планов научного комплектования фондов в соответствии с целями деятельности Учреждения;
 - изучение и описание научных фондов;
 - разработка научной и другой документации по стационарным экспозициям и выставкам;
 - разработка методических вопросов собирательской, экспозиционной, научно – просветительской работы;
 - организация и проведение научных и научно – практических конференций;

оформление итогов научно – исследовательской работы в виде тематико-экспедиционных планов, научных отчетов по экспозициям, научных каталогов, карточек, научных описаний отдельных предметов и коллекций, научных статей, монографий.

2.4.1.2. в области научного комплектования фондов:

ведение комплектования музейных, архивных фондов путем организации экспедиций, как самостоятельных, так и по договору с организациями, в том числе путем приобретения в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке сбора и закупки коллекций и отдельных предметов музейного значения у организаций и физических лиц;

2.4.1.3. в области фондовой работы:

обеспечение всестороннего учета, хранения и реставрации предметов, являющихся составной частью музейного фонда Российской Федерации в соответствии с Едиными правилами организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры Российской Федерации от 23.07.2020 № 827 (далее – Правила);

организация изучения и систематизации предметов фондохранения;

формирование электронной базы данных, содержащую сведения о музейных предметах и музейных коллекциях;

осуществление учета экспонатов, научной инвентаризации и паспортизации предметов музейного фонда;

2.4.1.4. в области научно – экспозиционной работы:

осуществление научного проектирования стационарных, временных и передвижных экспозиций и выставок;

организация обмена выставками с другими музеями, учреждениями, организациями, частными лицами на территории Российской Федерации согласно действующему законодательству Российской Федерации;

заключение договоров с музеями, учреждениями, организациями и частными лицами на предоставление Музейных фондов для размещения их на организуемых выставках за пределами Учреждения на территории Российской Федерации согласно действующему законодательству Российской Федерации;

заключение договоров на проведение выставок из фондов других музеев, организаций, учреждений и частных лиц на экспозиционных площадях Учреждения;

2.4.1.5. в области научно – просветительской и методической работы:

организация экскурсий, лекций, бесед и консультаций на основе фондового собрания, экспозиций и выставок;

разработка экскурсионных маршрутов по залам музея, музейному комплексу, муниципальному образованию «Город Березники» Пермского края и Пермскому краю;

изучение, анализ вопросов музейной аудитории, осуществление контроля за качеством научно-просветительской работы;

оказание научно-методической помощи государственным, общественным, муниципальным и частным музеям по истории и культуре Пермского края;

2.4.2. деятельность полиграфическая и предоставление услуг в этой области (код 18.1);

2.4.3. торговля розничная сувенирами, изделиями народных художественных промыслов (код 47.78.3);

2.4.4. торговля розничная в нестационарных торговых объектах прочими товарами (код 47.89.1);

2.4.5. деятельность издательская (код 58), в которую входит:

подготовка к изданию научных трудов, научно-методических работ, публикаций первоисточников, каталогов музейных коллекций, обзоров, путеводителей, отчетов экспедиций, каталогов по выставкам, рекламных проспектов, буклетов, афиш;

установление творческих контактов с издательствами, в рекламных целях использование средств массовой информации, в том числе электронных;

2.4.6. услуги по бронированию прочие и сопутствующая деятельность (код 79.90), в которые входит:

разработка туристических маршрутов по муниципальному образованию «Город Березники» Пермского края и Пермскому краю;

организация экскурсионных поездок по разработанным туристическим маршрутам;

2.4.7. деятельность творческая, деятельность в области искусства и организации развлечений (код 90.0);

2.4.8. Деятельность по охране исторических мест и зданий, памятников культуры (код 91.03), в которую входит:

2.4.8.1. в области сохранения объектов культурного наследия (памятников истории, культуры и архитектуры):

обеспечение сохранности переданных Учреждению объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации указанных объектов;

организация и проведение мониторинга технического состояния и эксплуатации объектов культурного наследия, переданных Учреждению; организация обеспечения сохранности и реставрации объектов культурного наследия, переданных Учреждению;

разработка режима содержания и использования объектов культурного наследия, переданных Учреждению.

2.5. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с целями, для достижения которых оно создано:

2.5.1. реализация сувенирной, печатной и аудио-, видео продуктов, изготовленных Учреждением самостоятельно или по его заказу;

2.5.2.реализация продукции декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, художественных произведений, сувениров и подарочной продукции по договорам комиссии;

2.5.3.торговля покупными товарами, оборудованием, оказание посреднических услуг в соответствии с профилем Учреждения;

2.5.4.торговля методической и справочной литературой;

2.5.5.реализация печатной продукции;

2.5.6.туристическая деятельность.

2.6.Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с целями, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Учреждение вправе привлекать для осуществления своей уставной деятельности дополнительные источники финансовых и материальных средств.

2.7. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использование закрепленного за Учреждением имущества.

2.8.Для осуществления определенной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

2.8.1.приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

2.8.2.при наличии ассигнований привлекать к научно – исследовательской работе по договорам специалистов других организаций;

2.8.3.принимать участие в деятельности культурных объединений (ассоциаций или союзов);

2.8.4.осуществлять научно – исследовательскую работу с другими научными учреждениями и организациями Российской Федерации;

2.8.5.осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.9.Учреждение осуществляет отдельные виды деятельности, перечень которых определяется действующим законодательством Российской Федерации (экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию; коллекционирование оружия, основных частей огнестрельного оружия, патронов к оружию).

2.10.Осуществление приносящей доход деятельности.

2.10.1.Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которой оно создано и соответствует указанной цели, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Осуществление указанной деятельности допускается, если оно не противоречит действующему законодательству Российской Федерации.

2.10.2.Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, используются Учреждением в соответствии с уставной целью. Приобретенное за счет этих доходов имущество поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения. Доходы Учреждения, полученные от приносящей доход

деятельности, учитываются на балансе Учреждения и поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.10.3.К приносящей доход деятельности относится:

2.10.3.1.оказание платных услуг (работ);

2.10.3.2.сдача в аренду имущества.

2.11. Учреждение оказывает следующие платные услуги (работы):

2.11.1.посещение экспозиций и территории Учреждения без экскурсионного обслуживания;

2.11.2.лекционное обслуживание, проведение тематических экскурсий, музейных занятий;

2.11.3.обзорное экскурсионное обслуживание;

2.11.4.театрализованные экскурсии;

2.11.5.автобусное экскурсионное обслуживание (транспорт лица (лиц), которым оказывается услуга);

2.11.6.экскурсии по территории историко-архитектурного комплекса «Усолье Строгановское»;

2.11.7.консультации научных сотрудников Учреждения с подбором фондовых материалов;

2.11.8.работа с тематическим запросом;

2.11.9.тематические вечера, концерты;

2.11.10.костюмированный свадебный обряд «Совет да любовь» в музее «Усадьба Голицына»;

2.11.11.использование залов Учреждения для проведения уроков, занятий, лекций, экскурсий гражданами, не являющимися сотрудниками Учреждения;

2.11.12.выездные музейные занятия;

2.11.13.фотографирование любительское;

2.11.14.фотосессия для молодоженов в историко-архитектурном комплексе «Усолье Строгановское» (музей «Палаты Строгановых», музей «Усадьба Голицына»);

2.11.15.видеосъемка любительская;

2.11.16.визуальная экспертиза предметов старины специалистом Учреждения;

2.11.17.копирование с подбором документов из фондов музея сотрудником Учреждения;

2.11.18.сканирование с подбором документов из фондов музея сотрудником Учреждения;

2.11.19.составление справки/срочной справки по запросу;

2.11.20.оцифровка документов, фотографий.

2.12. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности, не являющиеся основными, в соответствии с целями и задачами, для достижения которых оно создано:

реализацию сувенирной, печатной и аудио-, видео продуктов, изготовленных Учреждением самостоятельно или по его заказу;

реализацию продукции декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, художественных произведений, сувениров и подарочной продукции по договорам комиссии;
торговлю покупными товарами, оборудованием, оказание посреднических услуг в соответствии с профилем Учреждения;
торговлю методической и справочной литературой;
реализацию печатной продукции;
туристическую деятельность.

2.13. Размер стоимости платных услуг (работ) определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

2.14. Расходование средств, полученных от оказания платных услуг (работ) и иной приносящей доход деятельности, устанавливается локальным нормативным актом Учреждения по согласованию с Учредителем в соответствии с муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

III. Структура финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью муниципального образования «Город Березники» Пермского края.

3.2. Имущество Учреждения состоит из Музейных фондов (основного и научно-вспомогательного фонда) и имущества, находящегося на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.3. Право оперативного управления на недвижимое имущество подлежит государственной регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.4. Музейные фонды:

3.4.1. Музейный и архивный фонды не входят в состав имущества, отражаемого на балансе. Данные фонды учитываются в специальной учётно-хранительской документации. Прием, учет и выдача из Музейных фондов происходят в соответствии с нормативно-правовыми актами, федеральным законом от 26.05.1996 №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Правилами.

3.4.2. Музейные фонды являются частью музейного фонда Российской Федерации. Учреждение хранит, использует музейные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

3.5. Источниками формирования имущества и финансовых средств Учреждения являются:

3.5.1. бюджетные поступления в виде субсидий;

3.5.2. средства от приносящей доход деятельности;

3.5.3. добровольные имущественные взносы и пожертвования;

3.5.4. доходы, получаемые от уставной деятельности Учреждения;

3.5.5. поступления из иных источников, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации.

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное им за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

3.6.1. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.6.2. под особо ценным движимым имуществом понимается:

3.6.2.1. движимое имущество, балансовая стоимость которого превышает 50 тыс. рублей;

3.6.2.2. иное движимое имущество, балансовая стоимость которого составляет менее 50 тыс. рублей и без которого осуществление предусмотренных уставом основных видов деятельности будет существенно затруднено;

3.6.2.3. имущество, отчуждение которого осуществляется в специальном порядке, установленном законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.7. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Собственником или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник.

Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

3.9. Учреждение без согласия Учредителя и Собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.10. Имущество, переданное Учреждению в оперативное управление, подлежит переоценке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. При осуществлении права управления имуществом Учреждение обязано:

3.11.1. эффективно использовать это имущество;

3.11.2. использовать имущество строго в соответствии с целями Учреждения;

3.11.3. обеспечить сохранность имущества;

3.11.4. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением допустимого износа в процессе эксплуатации;

3.11.5. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;

3.11.6. начислять износ на основные фонды.

3.12. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются действующим законодательством Российской Федерации.

3.13. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей.

3.14. Муниципальное задание для Учреждения формирует и утверждает Учредитель в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности.

3.15. Учреждение не имеет права отказываться от выполнения муниципального задания.

3.16. Финансовое обеспечение муниципального задания осуществляется 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, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и Собственника недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.17. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Город Березники» Пермского края и бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в иных, не запрещенных действующим законодательством Российской Федерации источниках.

3.18. Уменьшение объемов субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

IV. Порядок осуществления деятельности, права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и гражданами во всех сферах деятельности на основании договоров.

4.2. Учреждение имеет право:

4.2.1. самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе;

4.2.2. утверждать по согласованию с Учредителем правила пользования услугами (работами) Учреждения;

4.2.3. определять в соответствии с правилами пользования услугами Учреждения виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного потребителями услуг;

4.2.4. осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития Учреждения, что не наносит вред его основной деятельности;

4.2.5. определять условия использования музейных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.6. образовывать в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, музейные объединения;

4.2.7. участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных, региональных и муниципальных программ развития музейного дела;

4.2.8. осуществлять в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке сотрудничество с музеями и иными учреждениями и организациями, вступать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке в международные организации, участвовать в реализации международных музейных и иных программ;

4.2.9. самостоятельно определять источники комплектования своих фондов;

4.2.10. определять системы и формы оплаты труда, устанавливать штатное расписание, согласованное с Учредителем;

4.2.11. разрабатывать и принимать Правила внутреннего трудового распорядка Учреждения, иные локальные акты Учреждения в пределах компетентности;

4.2.12. заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

4.2.13. принимать на работу работников Учреждения, заключать и расторгать с ними трудовые договоры, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.14. приобретать и (или) арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;

4.2.15. осуществлять информационную, культурную, просветительскую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.2.16. создавать печатную, сувенирную и другую продукцию, изготавливать или приобретать ее за счет средств, полученных от оказания платных услуг и приносящей доход деятельности.

4.2.17. совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

4.3. Учреждение обязано:

4.3.1. выполнять качественно, своевременно и в полном объеме муниципальное задание;

4.3.2. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы, распределение должностных обязанностей, создание условий дополнительного профессионального образования работников Учреждения, а также иные гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.3. обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

4.3.4. вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую, статистическую и иную отчетность в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.5. обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, эффективно использовать его по назначению;

4.3.6. отчитываться перед Учредителем и органами государственной статистики в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации;

4.3.7. ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а так же перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации;

4.3.8. совершать крупные сделки и сделки, в отношении которых имеется заинтересованность, в соответствии с особенностями, установленными Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;

4.3.9. выполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение вправе совершать крупные сделки.

4.4.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174–ФЗ «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемых по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

4.4.2. Порядок совершения крупных сделок и последствия его нарушения.

4.4.2.1. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение Директора Учреждения о совершении крупной сделки в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

4.4.2.2. Крупная сделка, совершенная с нарушением данного требования, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом Учреждения.

4.5. Заинтересованность в совершении Учреждением сделки.

4.5.1. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются члены Наблюдательного совета Учреждения, Директор Учреждения и его заместитель, при наличии следующих условий: если они в супружеских отношениях (в том числе бывших), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и не полнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

4.5.1.1. являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.5.1.2. владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей, либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

4.5.1.3. занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

4.5.2. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Директора Учреждения и Наблюдательный совет Учреждения об известной

ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

4.5.3. Порядок, установленный действующим законодательством Российской Федерации для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

4.6. Порядок совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, и последствия его нарушения.

4.6.1. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета Учреждения. Наблюдательный совет Учреждения обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета Учреждения.

4.6.2. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета Учреждения, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в Наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

4.6.3. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований настоящего пункта, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

4.6.4. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную подпунктом 4.5.2 пункта 4.5 настоящего раздела, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Таковую же ответственность несет Директор Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

4.6.5. В случае если за убытки, причиненные Учреждению в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований действующего законодательства Российской Федерации

Федерации, отвечают несколько лиц, их ответственность является солидарной.

4.7. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

4.7.1. устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;

4.7.2. свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

4.7.3. решение Учредителя о создании Учреждения;

4.7.4. решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;

4.7.5. решения Учредителя о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий, сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;

4.7.6. план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

4.7.7. годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

4.7.8. документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

4.7.9. муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

4.7.10. отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается Учредителем Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

4.8. Учреждение обязано разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции.

Меры по предупреждению коррупции, принимаемые в Учреждении, включают:

4.8.1. определение должностных лиц, ответственных за профилактику коррупционных и иных правонарушений;

4.8.2. сотрудничество Учреждения с правоохранительными органами;

4.8.3. разработку и внедрение в практику стандартов и процедур, направленных на обеспечение добросовестной работы Учреждения;

4.8.4. принятие кодекса этики и служебного поведения работников Учреждения;

4.8.5. предотвращение и урегулирование конфликта интересов;

4.8.6. недопущения составления неофициальной отчетности и использования поддельных документов.

4.9. Учреждение в целях профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних осуществляет следующие действия:

4.9.1. привлекает несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении, к занятиям на интеллектуальных, творческих, художественных площадках, способствует их приобщению к ценностям отечественной и мировой культуры;

4.9.2.оказывает содействие специализированным учреждениям для несовершеннолетних, нуждающихся в социальной реабилитации, специальным учебно-воспитательным учреждениям в организации культурно-просветительской работы с несовершеннолетними, помещенными в указанные учреждения.

V. Управление учреждением. Компетенции Учредителя, Наблюдательного совета Учреждения, Общего собрания трудового коллектива Учреждения, Директора Учреждения.

5.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

5.1.1. формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью;

5.1.2. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания за счет средств муниципального образования «Город Березники» Пермского края с учетом расходов на содержание недвижимого и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств Учредителя, расходов на уплату налогов на данное имущество, в том числе земельные участки;

5.1.3. утверждение настоящего Устава, внесенных в него изменений;

5.1.4. назначение Директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

5.1.5. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

5.1.6. реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

5.1.7. утверждение передаточного акта;

5.1.8. назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5.1.9. рассмотрение и одобрение предложений Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

5.1.10. решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

5.1.11. осуществление иных полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Коллегиальными органами управления Учреждением являются:

5.2.1. Наблюдательный совет Учреждения;

5.2.2.Общее собрание трудового коллектива Учреждения;

Коллегиальные органы управления Учреждением и их представители не вправе выступать от имени Учреждения.

5.3.В управлении Учреждением принимает участие Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет).Наблюдательный совет является постоянно действующим коллегиальным органом.

5.3.1.Наблюдательный совет создается в количестве шести членов. В состав входят:

5.3.1.1.представитель Учредителя –один человек;

5.3.1.2.представитель Собственника – один человек;

5.3.1.3.представители общественности – два человека;

5.3.1.4.представители работников Учреждения –два человека.

5.3.2.Срок полномочий Наблюдательного совета устанавливается настоящим Уставом и составляет 3(три) года.

5.3.3.Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.3.4.Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.3.5.Директор Учреждения и его заместитель не могут быть членами Наблюдательного совета.

Директор Учреждения участвует в заседании Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.3.6.Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.3.7.Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем на основании решения Общего собрания работников Учреждения.

5.3.8.Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

5.3.8.1.по просьбе члена Наблюдательного совета;

5.3.8.2.в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

5.3.8.3.в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

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

5.3.10.Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «Город Березники» Пермского края и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращается досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа

местного самоуправления.

5.3.11.Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

5.3.12.Председатель Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего количества голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.13.Представитель работников Учреждения не может быть избран Председателем Наблюдательного совета.

5.3.14.Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.3.15.Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.3.16.В отсутствие Председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.3.17.К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

5.3.17.1.предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении изменений в настоящий Устав;

5.3.17.2.предложений Учредителя или Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии его представительств;

5.3.17.3.предложений Учредителя или Директора Учреждения о реорганизации Учреждения или его ликвидации;

5.3.17.4.предложений Учредителя или Директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5.3.17.5.предложений 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;

5.3.17.6.проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

5.3.17.7.по представлению Директора Учреждения отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

5.3.17.8.предложений Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно;

5.3.17.9.предложений Директора Учреждения о совершении крупных сделок;

5.3.17.10.предложений Директора Учреждения о совершении сделок, в

которых имеется заинтересованность;

5.3.17.11.предложений Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

5.3.17.12.вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

5.3.17.13. проекта Положения о закупке товаров, работ, услуг Учреждения, а также предложений Учредителя или Директора Учреждения о внесении в него изменений.

5.3.18.По вопросам, указанным в подпунктах 5.3.17. 1 - 5.3.17.4, 5.3.17.7, 5.3.17.8 пункта 5.3. настоящего раздела Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.3.19.По вопросу, указанному в подпункте 5.3.17.6 пункта настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.3.20.По вопросам, указанным в подпунктах 5.3.17.5 и 5.3.17.11 пункта 5.3. настоящего раздела, Наблюдательный совет дает заключение.Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.3.21.Документы, предоставляемые в соответствии с подпунктом 5.3.17.13 пункта 5.3.настоящего раздела, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.3.22.По вопросам, указанным в подпунктах 5.3.17.9, 5.3.17.10 и 5.3.17.12 пункта 5.3 настоящего раздела, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора Учреждения.

5.3.23.Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 5.3.17.1 – 5.3.17.8, 5.3.17.11 пункта 5.3 настоящего раздела, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.24.Решения по вопросам, указанным в подпунктах 5.3.17.9 и 5.3.17.12 пункта 5.3 настоящего раздела, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.25.Решение по вопросу, указанному в подпункте 5.3.17.10 пункта 5.3 настоящего раздела, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.3.26.Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета в соответствии с подпунктом 5.3.17 настоящего пункта, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

5.3.27.По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.3.28.Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.3.29.Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора Учреждения.

5.3.30.Лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за семь календарных дней до проведения заседания в письменном виде уведомить об этом каждого члена Наблюдательного совета.

5.3.30.1.В уведомлении должны быть указаны: дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета, форма проведения заседания Наблюдательного совета (заседание или заочное голосование), а также предлагаемая повестка дня.

5.3.30.2. Любой член Наблюдательного совета вправе вносить предложения о включении в повестку дня Наблюдательного совета дополнительных вопросов не позднее, чем за 5 дней до проведения заседания Наблюдательного совета.

5.3.30.3.Лицо, созывающее Наблюдательный совет, не вправе вносить изменения в формулировки дополнительных вопросов, предложенных членами Наблюдательного совета для включения в повестку дня заседания Наблюдательного совета.

5.3.30.4.В случае если по предложению членов Наблюдательного совета в первоначальную повестку дня заседания Наблюдательного совета вносятся изменения, лицо, созывающее Наблюдательный совет, обязано не позднее, чем за три календарных дня до его проведения уведомить всех участников Наблюдательного совета о внесенных в повестку дня изменениях.

5.3.30.5.Лицо, созывающее заседание Наблюдательного совета, обязано направить членам Наблюдательного совета информацию и материалы, касающиеся вопросов в повестке дня, вместе с уведомлением о проведении заседания, а в случае изменения повестки дня соответствующую информацию и материалы направляются вместе с уведомлением о таком изменении в течение трех календарных дней.

5.3.31.Решения Наблюдательного совета принимаются путем открытого голосования.

5.3.32.Решение Наблюдательного совета может быть принято без проведения заседания Наблюдательного совета путем проведения заочного голосования (опросным путем). Такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение. Указанный порядок не может применяться при принятии решений в отношении совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.3.33.Наблюдательный совет вправе учитывать представленные в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений

Наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования.

5.3.33.1. Решение о проведении заочного голосования принимает Председатель Наблюдательного совета.

5.3.33.2. Для проведения заочного голосования всем членам Наблюдательного совета направляются уведомления о проведении заочного голосования не позднее, чем за 3 календарных дня до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования (далее – бюллетень).

5.3.33.3. Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать: повестку заседания Наблюдательного совета, указание на проведение заочного голосования путем заполнения бюллетеня, дата и время окончания срока приема бюллетеней, материалы повестки дня, проект протокола.

5.3.33.4. Бюллетень содержит: формулировки вопроса, выносимого на заочное голосование, и предлагаемого решения; варианты голосования («за», «против», «воздержался»); дату окончания срока предоставления секретарю Наблюдательного совета заполненного бюллетеня; дату определения результатов заочного голосования; запись с напоминанием о том, что бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

5.3.33.5. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, бюллетени которых получены Наблюдательным советом до указанной в бюллетене даты предоставления заполненного бюллетеня.

5.3.33.6. Бюллетень может быть признан недействительным полностью или частично по отдельным вопросам при наличии каких-либо знаков более чем в одной графе возможных вариантов голосования по вопросу или отсутствия в бюллетене подписи голосующего члена Наблюдательного совета.

5.3.33.7. Члены Наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений Наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 2 дня до окончания срока приема бюллетеней для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.3.33.8. Секретарь Наблюдательного совета составляет бюллетени с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенным материалам заочного голосования.

5.3.33.9. Бюллетени направляются членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 1 рабочий день до окончания срока приема бюллетеней, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.3.33.10. При заполнении бюллетеня членом Наблюдательного совета должен быть оставлен незачеркнутым только один из возможных вариантов голосования («за», «против», «воздержался»). Заполненный бюллетень должен быть подписан членом Наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

5.3.33.11. Бюллетень, заполненный с нарушением требований настоящего пункта, признается недействительным, не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения Наблюдательного совета заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

5.3.33.12. Заполненный и подписанный бюллетень должен быть представлен членом Наблюдательного совета в срок, указанный в бюллетене, секретарю Наблюдательного совета в оригинале посредством факсимильной связи, электронной почты с последующим направлением оригинала бюллетеня по адресу, указанному в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.3.33.13. Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены Наблюдательного совета, чьи бюллетени были получены секретарем Наблюдательного совета в оригинале либо посредством факсимильной или электронной связи не позднее даты окончания приема бюллетеней, указанной в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.3.33.14. Бюллетень, полученный секретарем Наблюдательного совета по истечении срока, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

5.3.33.15. Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, проводимого в заочной форме, подсчитываются на основании заполненных и подписанных членами Наблюдательного совета бюллетеней, полученных секретарем Наблюдательного совета в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

5.3.33.16. На основании заполненных бюллетеней, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

5.3.33.17. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные бюллетени.

5.3.33.18. Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в уведомлении о проведении заочного голосования и в бюллетенях.

5.3.33.19. Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании членов Наблюдательного совета. При равенстве голосов членов Наблюдательного совета, участвующих в голосовании, голос Председателя Наблюдательного совета является решающим. Если Председатель Наблюдательного совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

5.3.33.20. При принятии решений на заседании Наблюдательного совета или путем заочного голосования Председатель Наблюдательного совета и члены Наблюдательного совета обладают одним голосом каждый. Передача права голоса иному лицу не допускается.

5.3.33.21. Днем проведения заседания, проводимого в форме заочного голосования Наблюдательного совета, является день окончания приема бюллетеней.

5.3.33.22. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 5.3.11 и 5.3.12 настоящего пункта.

5.3.34. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор Учреждения. Иные приглашенные Председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа Наблюдательного совета.

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

5.3.36. Наблюдательный совет вправе учитывать представленные в письменной форме мнения члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования.

Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос.

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

5.3.39. Секретарь Наблюдательного совета является одним из членов Наблюдательного совета. Секретарь Наблюдательного совета имеет право:

5.3.39.1. участвовать в работе Наблюдательного совета с правом голоса;

5.3.39.2. вести протоколы заседаний Наблюдательного совета и подписывать их;

5.3.39.3. вести документацию Наблюдательного совета.

5.3.40. По окончании заседания Наблюдательного совета оформляется протокол, который подписывается председателем Наблюдательного совета и секретарем Наблюдательного совета.

5.4. Единоличным исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, назначенный приказом Учредителя сроком на один год (срочный контракт).

5.4.1. Компетенция Директора Учреждения:

5.4.1.1. действует без доверенности от имени Учреждения;

5.4.1.2. осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Учредителю, а также Собственнику в пределах имущественных вопросов;

5.4.1.3.представляет интересы Учреждения в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности;

5.4.1.4.распоряжается недвижимым имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, заключает договоры и соглашения, выдает доверенности;

5.4.1.5.определяет концепцию развития Учреждения по согласованию с Учредителем, с учетом запросов пользователей музея;

5.4.1.6.издает приказы, распоряжения, инструкции, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;

5.4.1.7.осуществляет финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

5.4.1.8.утверждает штатное расписание, согласованное с Учредителем;

5.4.1.9.утверждает должностные инструкции работников;

5.4.1.10.определяет в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Березники» Пермского края условия оплаты труда работников в пределах установленной штатной численности и размера средств, предусмотренных на содержание Учреждения;

5.4.1.11.устанавливает и утверждает выплаты стимулирующего, компенсационного и социального характера к должностным окладам работников, в соответствии с локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными приказами Директора Учреждения и согласованными с Учредителем;

5.4.1.12.утверждает «Правила внутреннего трудового распорядка»;

5.4.1.13.осуществляет подбор, прием, расстановку кадров, увольнение работников Учреждения в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

5.4.1.14.решает иные вопросы, отнесенные действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом к его компетенции.

5.4.2.Директор Учреждения несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.4.3.Директор Учреждения обязан:

5.4.3.1.добросовестно и качественно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором;

5.4.3.2.обеспечивать работников Учреждения оборудованием, технической документацией и иными средствами, необходимыми для исполнения ими трудовых обязанностей;

5.4.3.3.осуществлять обязательное социальное страхование работников Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.3.4.выплачивать в полном объеме причитающуюся работникам Учреждения заработную плату в сроки, установленные локальными нормативными актами Учреждения;

5.4.3.5.обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
5.4.3.6.исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

5.4.4.Директор Учреждения имеет право:

5.4.4.1.поощрять работников Учреждения за добросовестный эффективный труд;

5.4.4.2.требовать от работников Учреждения исполнения трудовых обязанностей, определенных в соответствии с трудовым договором, бережного отношения к имуществу Учреждения;

5.4.4.3.привлекать работников Учреждения к дисциплинарной и материальной ответственности в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

5.4.4.4.пользоваться социальными гарантиями и льготами, предусмотренными действующим законодательством Российской Федерации, соглашениями, локальными актами и трудовым договором;

5.4.4.5.пользоваться иными установленными действующим законодательством Российской Федерации правами.

5.4.5.На время отсутствия Директора Учреждения его функции осуществляет заместитель Директора Учреждения.

5.5.Трудовой коллектив представляют все работники Учреждения, осуществляющие деятельность на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива Учреждения (далее – Общее собрание).

5.5.1.Общее собрание является постоянно действующим коллегиальным органом управления без ограничения срока его действия. Общее собрание проводится по мере необходимости, но не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на заседании присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Решение принимается большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов общего собрания и является обязательным для всех работников Учреждения. Заседание Общего собрания протоколируется.

5.5.2.Внеочередное заседание Общего собрания проводится по требованию не менее половины членов Общего собрания, а также по требованию Директора Учреждения, Учредителя.

5.5.3.Решение Общего собрания оформляется протоколом Общего собрания, который ведет секретарь, избираемый членами Общего собрания. Протокол составляется в произвольной форме, с обязательным указанием работников Учреждения, присутствующих на заседании Общего собрания, с обязательным подсчетом количества голосов.

5.5.4.Оформленный надлежащим образом протокол заседания Общего собрания передается Директору Учреждения, который обязан обеспечить его сохранность и исполнение принятых решений.

5.5.5.К компетенции Общего собрания относятся:

5.5.5.1.принимать настоящий Устав и изменения в него, Правила внутреннего трудового распорядка в Учреждении, утвержденные приказом

Директора учреждения и иные локальные нормативные акты Учреждения в пределах его компетенции;

5.5.5.2. заслушивать отчет Директора Учреждения о ходе выполнения планов и договорных обязательств, результатах производственно-хозяйственной деятельности Учреждения, вносить предложения и рекомендации;

5.5.5.3. рассматривать вопросы охраны и безопасности условий труда работников Учреждения;

5.5.5.4. по инициативе Директора Учреждения на рассмотрение могут быть вынесены и другие вопросы.

VI. Порядок комплектования, права и обязанности работников Учреждения, условия оплаты их труда

6.1. На работу в Учреждении принимаются лица, имеющие необходимую профессиональную квалификацию.

6.2. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству Российской Федерации и Правилам внутреннего трудового распорядка, утвержденным приказом Директора Учреждения.

6.3. При приеме на работу в Учреждение представляются следующие документы:

6.3.1. заявление о приеме на работу;

6.3.2. паспорт или иной документ, удостоверяющий личность;

6.3.3. трудовая книжка и (или) сведения о трудовой деятельности, за исключением случаев, если трудовой договор заключается впервые;

6.3.4. документ об образовании и (или) о квалификации или наличии специальных знаний; при поступлении на работу, требующую специальных знаний или специальной подготовки;

6.3.5. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;

6.3.6. документы воинского учета для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу;

6.3.7. справку о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования по реабилитирующим основаниям, выданную в порядке и по форме, которые устанавливаются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

6.4. При приеме на работу (до подписания трудового договора) работодатель обязан ознакомить работника под подпись со следующими документами:

6.4.1. настоящим Уставом;

6.4.2. Правилами внутреннего трудового распорядка, утвержденными приказом Директора Учреждения;

6.4.3. должностными инструкциями;

6.4.4. приказами об охране труда, соблюдении правил техники безопасности и пожарной безопасности;

6.4.5. другими локальными нормативными документами, регулирующими деятельность Учреждения.

6.5. К трудовой деятельности в Учреждении не допускаются лица, имеющие или имевшие судимость, а равно и подвергавшиеся уголовному преследованию (за исключением лиц, уголовное преследование в отношении которых прекращено по реабилитирующим основаниям) за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных абзацем третьим настоящего пункта.

Наряду с указанными в статье 76 Трудового кодекса Российской Федерации случаями работодатель обязан отстранить от работы (не допускать к работе) работника Учреждения при получении от правоохранительных органов сведений о том, что данный работник подвергается уголовному преследованию за преступления, указанные в абзацах третьем и четвертом части 2 статьи 331 Трудового кодекса Российской Федерации. Работодатель отстраняет от работы (не допускает к работе) работника Учреждения на весь период производства по уголовному делу до его прекращения либо до вступления в силу приговора суда.

Лица из числа указанных в абзаце третьем части второй статьи 331 Трудового Кодекса Российской Федерации, имевшие судимость за совершение преступлений небольшой тяжести и преступлений средней тяжести против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности (за исключением незаконной госпитализации в медицинскую организацию, оказывающую психиатрическую помощь в стационарных условиях, и клеветы), семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, основ конституционного строя безопасности государства, мира и безопасности человечества, а также против общественной безопасности, и лица, уголовное преследование в отношении которых по обвинению в совершении этих преступлений прекращено по нереабилитирующим основаниям, могут быть допущены к трудовой деятельности в сфере культуры и искусства с участием несовершеннолетних при наличии решения комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, созданной высшим исполнительным органом государственной власти субъекта Пермского края допуске их к соответствующему виду деятельности.

6.6. Работники Учреждения имеют право:

6.6.1. на предоставление им работы, обусловленной трудовым договором;

6.6.2. на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;

6.6.3. на отдых, в том числе на оплачиваемый ежегодный отпуск, еженедельные выходные дни; компенсацию за работу в праздничные дни в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации;

6.6.4. на обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных действующими законами Российской Федерации;

6.6.5. на участие в управлении Учреждением в порядке, определенном настоящим Уставом;

6.6.6. на защиту своей профессиональной чести и достоинства;

6.6.7. на повышение квалификации;

6.6.8. на иные права, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.7. Работники Учреждения обязаны:

6.7.1. добросовестно и качественно выполнять трудовые обязанности, предусмотренные должностной инструкцией, трудовым договором;

6.7.2. соблюдать Правила внутреннего трудового распорядка, утвержденные Директором Учреждения и иные локальные акты Учреждения;

6.7.3. соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;

6.7.4. бережно относиться к имуществу работодателя и других работников Учреждения;

6.7.5. проходить в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке обучение и проверку знаний и навыков в области охраны труда;

6.7.6. проходить аттестацию на соответствие занимаемой должности, которая проводится аттестационной комиссией, утверждаемой Директором Учреждения один раз в пять лет, согласно Положению о проведении аттестации работников, утвержденному Директором Учреждения;

6.7.7. исполнять иные обязанности, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

6.8. Условия оплаты труда работников Учреждения:

6.8.1. Учреждение устанавливает заработную плату работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в пределах объема средств, направляемых на оплату труда.

6.8.2. Порядок и условия оплаты труда работников Учреждения устанавливаются в соответствии с утвержденными муниципальными правовыми актами Администрации города Березники.

VII. Порядок реорганизации и ликвидации Учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

7.2.1. слияния двух или нескольких автономных учреждений;

7.2.2. присоединением к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

7.2.3. разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

7.2.4. выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

7.3. 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.

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

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

7.6. При реорганизации Учреждения все документы передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Березники».

VIII. Виды локальных актов, регламентирующих деятельность Учреждения, порядок их принятия

8.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения (далее – локальные акты), в пределах своей компетенции и в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

8.2. В Учреждении могут издаваться следующие виды локальных актов:

8.2.1. инструкции;

8.2.2. положения;

8.2.3. правила;

8.2.4. приказы;

8.2.5. иные виды локальных актов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица, компетентные принимать решения о разработке локальных актов:

8.3.1. Директор Учреждения.

8.3.2. Заместитель Директора Учреждения.

8.4. Органы и лица, компетентные вносить предложения о разработке локальных актов:

8.4.1. представители Учредителя, надзорных органов, а также лица, которым при исполнении служебных обязанностей стало известно о

возникновении несоответствия существующих локальных актов Учреждения действующему законодательству Российской Федерации.

8.5. Указанные в подпунктах 8.3.1 и 8.3.2 пункта 8.3 настоящего раздела должностные лица, принявшие решение о разработке локальных актов, вправе поручить подготовку проекта локального акта соответствующему должностному лицу, группе лиц, органу коллегиального управления либо разработать проект самостоятельно.

8.5.1. Разработке локального акта (за исключением приказа) предшествует распорядительный документ, определяющий цели, сроки и направления разработки локального акта.

8.5.2. Срок разработки проекта локального акта не более тридцати дней.

8.6. Порядок принятия, вступления в силу локальных актов:

8.6.1. Проект локального акта до его утверждения Директором Учреждения направляется для обсуждения коллегиальным органам управления в соответствии с их компетенцией. Срок рассмотрения коллегиальными органами управления не должен превышать 14 календарных дней с даты получения проекта локального акта.

8.6.2. Локальные акты вступают в силу с даты их утверждения приказом Директора Учреждения или иной даты, указанной в приказе и приобретают обязательный характер для всех работников Учреждения, на которых они распространяются.

8.7. Содержание, структура и оформление локальных актов должны соответствовать требованиям действующего законодательства делопроизводства Российской Федерации.

8.8. Порядок изменения и отмены локальных актов:

8.8.1. Локальные акты подлежат изменению, отмене в случаях:

8.8.1.1. реорганизации, либо изменения структуры Учреждения с изменением наименования, либо задач и направлений деятельности;

8.8.1.2. изменений действующего законодательства Российской Федерации.

8.8.2. В случаях, предусмотренных подпунктом 8.8.1 настоящего пункта, новый локальный акт должен быть принят не позднее срока, установленного действующим законодательством Российской Федерации, а при отсутствии указания на такой срок – не позднее тридцати дней с даты вступления в силу документа, повлекшего необходимость изменения локального акта.

8.9. Локальные акты не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

8.10. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, либо принятые с нарушением установленного порядка, не принимаются и подлежат отмене Учреждением.

8.11. Каждый работник Учреждения должен быть ознакомлен с локальным нормативным актом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.12. Локальные нормативные акты не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству Российской Федерации.

8.13. Изменения в локальные нормативные акты вносятся лицами, указанными в подпункте 8.3.1, 8.3.2 пункта 8.3 настоящего раздела в порядке, установленном для их принятия.

Всего прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

цифрами	13	(отщипав)	М.П.	листов
прописью	тринадцать			
Должность				
Подпись				
« 04 »	20			М.П.

