

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1025100575675 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 16.11.2021 за ГРН 2215100135314



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 712BF6000AADD964216ECCD681657EF
Владелец: Дьяченко Юрий Викторович
ИФНС России по г. Мурманску
Действителен: с 14.04.2021 по 14.04.2022

УТВЕРЖДЕН:
приказом муниципального
казенного учреждения
«Управление культуры
Ковдорского муниципального
округа» от 08.11. 2021 № 48

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КОВДОРСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

г. Ковдор
2021

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Ковдорский краеведческий музей», в дальнейшем именуемое «Автономное учреждение» или «Музей», действует в соответствии с настоящим Уставом, с Федеральными законами «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 № 54-ФЗ, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 3.11.2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», приказом муниципального учреждения культуры «Управление культуры Ковдорского района» от 12.04.2013 № 26.

1.2. Автономное учреждение создано путём изменения типа существующего муниципального учреждения - муниципального бюджетного учреждения культуры «Районный краеведческий музей», на основании распоряжения администрации Ковдорского района Мурманской области от 10.04.2013 года № 108-р, «О переводе муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования Ковдорский район в муниципальные автономные учреждения в 2013 году», для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

Учредитель: администрация Ковдорского муниципального округа в лице муниципального казенного учреждения «Управление культуры Ковдорского муниципального округа» (сокращённое наименование Управление культуры), далее по тексту - Учредитель, расположенный по адресу: г. Ковдор, площадь Ленина, дом 1.

Функциональное подчинение: Управление культуры.

1.3. Официальное полное наименование Автономного учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры «Ковдорский краеведческий музей»;

сокращённое наименование Автономного учреждения: МАУК «Ковдорский краеведческий музей»;

аббревиатура - МАУК ККМ.

1.4. Тип: культурно-досуговое учреждение.

1.5. Вид: Краеведческий музей.

1.6. Организационно-правовая форма: автономное учреждение.

1.7. Форма собственности: муниципальная.

1.8. Собственник имущества: Ковдорский муниципальный округ.

1.9. Автономное учреждение создано для осуществления культурных, образовательных и научных функций. Является некоммерческой организацией - хранителем музейных предметов и музейных коллекций,

свидетельствующих об истории Ковдорского муниципального округа, с целью их изучения, публичного представления и сохранения для будущих поколений историко-культурного наследия края.

Выполняет функции хранителя предметов от двух собственников, выступая хранителем особой категории ценностей. Предметы разграничиваются по собственности на муниципальную и государственную. Предметы Музейного фонда РФ не являются собственностью Автономного учреждения и размещены на правах ответственного хранения.

1.10. Автономное учреждение является юридическим лицом со дня его государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые, расчётные и иные счета в банках, круглую печать с изображением герба муниципального образования Ковдорский муниципальный округ и со своим наименованием, а также иные необходимые для его деятельности печати, штампы, бланки со своим наименованием и другие средства визуальной идентификации.

Автономное учреждение вправе открывать лицевые счета в финансовом органе Ковдорского муниципального округа.

1.11. Учреждение может иметь собственную символику (официальное наименование, эмблему и пр.) и использовать в рекламных и иных целях, в том числе коммерческих, на территории Российской Федерации и за рубежом, а также разрешать такое использование другим юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.12. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Автономного учреждения не несёт ответственности по обязательствам Автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

1.13. Автономное учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями учредителя и назначением имущества.

1.14. Автономное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет право на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

1.16. Обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах выделяемых субсидий для выполнения муниципального задания и средств, полученных в установленном порядке от приносящей доход деятельности.

1.17. Взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

1.18. Юридический адрес Автономного учреждения:

184141, Российская Федерация, Мурманская область, город Ковдор, улица Коновалова, дом 3.

Фактический адрес:

184141, Российская Федерация, Мурманская область, город Ковдор, улица Коновалова, дом 3.

1.19. Автономное учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.20. Автономное учреждение создаётся на неопределённый срок.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет и цели деятельности Музея - комплексное сохранение, изучение, популяризация и использование в музейных целях историко-культурного и природного наследия Ковдорского муниципального округа Мурманской области, а так же обеспечение доступа граждан к государственным и муниципальным музейным фондам, осуществление культурной, образовательной, просветительской деятельности и научных функций; осуществление научно-исследовательской деятельности в области культуры, искусства, истории и археологии, краеведения, естествознания, этнографии; обеспечение организации досуга граждан.

2.2. Задачи:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской деятельности, в том числе в виртуальном режиме;
- организация познавательного экскурсионного обслуживания посетителей;
- осуществление комплектования и изучения своих музейных, архивных и библиотечных фондов.

Автономное учреждение выполняет муниципальное задание, установленное учредителем, в соответствии с предусмотренной настоящим Уставом основной деятельностью.

2.3. Для достижения поставленных целей и задач Музей осуществляет следующие основные виды деятельности:

Публичный показ музейных предметов, музейных коллекций, в том числе

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом; проведение выставок-ярмарок; участие в международных культурных обменах различного уровня;
- информационная и издательская деятельность, подготовка научно-справочных материалов на основе коллекций музея;
- осуществление мероприятий по пропаганде историко-культурного наследия, культурно-просветительская работа: участие в проведении научных конференций и семинаров; повышение квалификации специалистов Музея; экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея; проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий.

Создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок, в том числе

- разработка научных концепций, программ развития Учреждения, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций, стационарных и временных передвижных выставок;
- организация туристско-экскурсионного обслуживания посетителей.

Формирование, учёт, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций, в том числе

- учёт и обеспечение физической сохранности музейных фондов;
- научно-исследовательская работа с целью популяризации и пропаганды историко-культурного наследия края, изучение и систематизация предметов, находящихся в его фондах, организация и проведение на базе музея в форме научного обмена: встреч, круглых столов, формирование электронных баз данных, содержащих сведения о музейных предметах и музейных коллекциях;
- методическая работа по изучению памятников на территории Ковдорского муниципального округа; учёт и паспортизация памятников истории и культуры, выявление новых объектов историко-культурного наследия и внесение в установленном порядке предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры.

2.4. Кроме заданий учредителя и обязательств Автономное учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых, при оказании однородных услуг, условиях в порядке, установленном Федеральными законами.

Музей вправе осуществлять иную приносящую доход деятельность, не относящуюся к основным видам деятельности, для достижения целей

создания Музея, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано при условии, что такие виды деятельности указаны в его Уставе:

- проводить экскурсионное, лекционное, консультативное обслуживание посетителей Музея; а также иную культурно-просветительную и музейно-образовательную деятельность в установленном порядке;
- осуществлять деятельность в области туризма;
- привлекать меценатов и спонсоров;
- взаимодействовать на основе договорных отношений с другими учреждениями культуры и искусства, органами научно – технической информации и средствами массовой информации, привлекать для осуществления своих целей и задач на договорных основах других юридических и физических лиц;
- в целях координации и повышения эффективности своей деятельности на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по отраслевому, территориальному или иным признакам, а также в международные организации. При входе в состав указанных структур сохраняет свою самостоятельность и права юридического лица;
- приобретать или арендовать имущество или материальные запасы за счёт имеющихся у него финансовых средств;
- предоставлять выставочные залы для проведения выездных мероприятий других музеев, профессиональных коллективов и исполнителей, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;
- оказывать платные услуги по организации и проведению на территории музея для юридических и физических лиц праздников, различных презентаций, конференций, круглых столов, с привлечением своих работников, в также приглашенных коллективов и исполнителей, в том числе детских;
- планировать свою основную деятельность, исходя из спроса потребителей услуг; определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;
- устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на входные билеты. Прейскурант цен (тарифы) на платные услуги оформляется приказом по учреждению, утверждается директором музея и вывешивается на видном для посетителей музея месте;
- оказывать платные услуги по организации и проведению выставок, конкурсов, фестивалей, ярмарок, по проведению концертно-зрелищных мероприятий, видеопозаказов, вечеров отдыха, праздничных мероприятий и других форм культурной деятельности;
- оказывать услуги по изготовлению копий звуко- и видеозаписей из фоно- и видеотек Автономного учреждения;
- осуществлять проведение консультаций и составлять исторические справки по запросам организаций и граждан;

- предоставлять юридическим и физическим лицам право воспроизводить культурные ценности, музейные предметы и музейные коллекции, закреплённые в учётной документации музея, оказывать платные услуги ксерокопирования, сканирования фондового материала, а так же текстов и брошюр не связанных с музейной деятельностью, фото- и видеосъёмки экспозиций музея и прочее);
- осуществлять мероприятия по возрождению народных промыслов, сувенирного производства по профилю деятельности Музея;
- осуществлять специализированную торговлю сувенирной продукцией по тематике Музея - печатной, изобразительной, изделиями народно-художественного промысла, оказывать услуги по изготовлению и реализации сувенирной продукции в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- сдача в аренду помещения с согласия собственника имущества в порядке, установленном действующим законодательством;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- осуществление иных видов деятельности, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

2.5. Средства от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Автономного учреждения. Перечень платных услуг, оказываемых населению устанавливается Руководителем Автономного учреждения.

2.6. При организации платных мероприятий Музей вправе устанавливать льготы для определённых категорий граждан. На дополнительные услуги, кроме экскурсионного обслуживания, льготное обслуживание не распространяется.

3. ИМУЩЕСТВО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Автономное учреждение имеет обособленное имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных целей, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Учреждением собственником имущества, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

3.4. Недвижимое имущество, закрепленное за музеями на праве оперативного управления, может быть изъято собственником только в случае использования этого имущества не по назначению либо в случае ликвидации музея.

3.5. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

3.6. Автономное учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации.

3.7. Автономное учреждение без согласия учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в т.ч. недвижимым имуществом, Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

3.8. Под особо ценным имуществом понимается имущество, без которого осуществление автономным учреждением своей уставной деятельности будет существенно затруднено. Виды такого имущества определяются в порядке, устанавливаемом Правительством Российской Федерации (п.3.1., 3.2. ст. 3 Федерального Закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ).

3.9. Решение учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за автономным учреждением или выделении средств на его приобретение.

3.10. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества, а так же находящееся у автономного учреждения особо ценное имущество подлежит обособленному учёту в установленном порядке.

3.11. Согласование сделок с имуществом Автономного учреждения в случаях, если для совершения таких сделок требуется согласие учредителя автономного учреждения, оформляется соответствующим решением учредителя при наличии рекомендаций Наблюдательного совета Автономного учреждения и согласия Комитета по управлению имуществом Ковдорского муниципального округа.

3.12. Автономное учреждение вправе сдавать имущество в аренду по согласованию с Комитетом по управлению имуществом Ковдорского муниципального округа в порядке, установленном действующим законодательством.

3.13. Автономное учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника, только с согласия своего учредителя.

3.14. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет право на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленным за Автономным учреждением имущества.

4. ФОНДЫ И ИХ СОХРАННОСТЬ.

ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

4.1. Музейные фонды, являющиеся муниципальной собственностью, закреплены за Музеем на праве оперативного управления, и подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации.

4.2. Музей хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

4.4. Музейные, архивные фонды являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого в балансе Музея, и учитываются в специальной учетной документации.

4. 5. Организация деятельности:

4.5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законами и нормативно - правовыми актами Мурманской области, Ковдорского муниципального округа, а также настоящим Уставом.

4.5.2. Учреждение строит свои отношения с органами местного самоуправления, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

4.5.3. В Учреждении образуются экспертная фондово-закупочная комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются Руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем; Учреждение вправе образовать Учёный Совет и иные коллегиальные органы, состав и порядок работы которых утверждаются Руководителем, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

4.6. Автономное учреждение обязано:

- обеспечивать реализацию прав пользователей, установленных Федеральным законом «О музеях в Российской Федерации», обслуживать пользователей в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

- вести учёт музейных фондов в соответствии с нормативными актами, обеспечить сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечивать использование музейных фондов в научных, творческих, культурных и образовательных целях;
- осуществлять оперативное управление имуществом, отраженным на балансе, эффективно использовать его строго по целевому назначению;
- предоставлять сведения об имуществе, приобретенным Учреждением за счет доходов, полученных от приносящей деятельности, в орган исполнительной власти, осуществляющий ведение реестра имущества;
- выполнять установленное учредителем задание и заключенное с ним соглашение;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- осуществлять меры охранной и пожарной безопасности;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать учёт и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- осуществлять с учредителем оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность;
- обеспечивать сохранность имущества, закреплённого за Автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- представлять муниципальному казенному учреждению «Управление культуры Ковдорского муниципального округа» отчетность в порядке и сроки, установленные законодательством;
- предоставлять государственным органам информацию о своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.7. Автономное учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов.

4.8. Автономное учреждение имеет право для выполнения уставных целей, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;
- привлекать граждан для выполнения отдельных работ (оказания услуг) на основе трудовых и гражданско-правовых договоров;
- самостоятельно определять содержание и формы деятельности в соответствии с целями, указанными в настоящем Уставе;
- самостоятельно определять виды и размеры компенсации ущерба, нанесенного пользователями музея;
- самостоятельно определять источники комплектования своих фондов, помимо утвержденных бюджетных ассигнований на эти цели;
- исключать из учетной документации музейные предметы и музейные коллекции из своих фондов в соответствии с действующими нормативными правовыми актами, действующим законодательством;
- образовать экспертную фондово-закупочную комиссию, состав и порядок работы которой определяется приказом Руководителя;
- использовать собственное обозначение (официальное наименование, логотип, символику), изображения художественных и культурных ценностей, хранящихся в его фондах, объектов культурного наследия, входящих в состав имущественного комплекса Автономного учреждения;
- участвовать в реализации федеральных, областных и муниципальных программ сохранения и развития культуры;
- определять условия использования музейных фондов на основе договоров с юридическими и физическими лицами;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности, самостоятельно определять порядок реализации билетов, услуг и продукции;
- получать добровольные имущественные взносы, безвозмездные пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию от юридических и физических лиц;
- изготавливать за счет средств полученных от приносящей доход деятельности сувенирную продукцию и реализовывать ее;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;

- в целях содействия деятельности и развития Учреждения, а также защиты интересов пользователей образовывать Учёный Совет, попечительский Совет;
- совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

4.9. Автономное учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, Мурманской области Ковдорского муниципального округа, целям и предмету деятельности Автономного учреждения, несёт обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Мурманской области, Ковдорского муниципального округа.

4.10. Автономное учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, Мурманской области.

5. УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ. УЧРЕДИТЕЛЬ И НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

Органами управления Автономного учреждения являются:

- Наблюдательный совет.
- Директор Автономного учреждения.

5.1. К компетенции руководителя Автономного учреждения относятся вопросы текущего руководства, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции учредителя.

К компетенции Учредителя Автономного учреждения относятся:

- определение целей, задач и основных направлений деятельности Автономного учреждения;
- утверждение Устава Автономного учреждения, внесение в него изменений.
- назначение Руководителя Автономного учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;
- утверждение муниципального задания Автономного учреждения в соответствии с предоставленной его уставом основной деятельности;
- осуществление финансового обеспечения выполнения задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за автономным учреждением Учредителем или приобретенных автономным 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, а также финансовое обеспечение развития Автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке;

- обеспечение правовых и материально-технических условий деятельности Учреждения, а также условий, необходимых для сохранности музейных коллекций и фондов Учреждения, целостности и неотчуждаемости закрепленного за ним имущества;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения о совершении сделок с недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным учредителем за Автономным учреждением или приобретенным Автономным учреждением, за счёт средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества;
- рассмотрение и одобрение предложений руководителя Автономного учреждения об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передача такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- разработка соответствующих программных мероприятий для развития Автономного учреждения;
- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- принятие решения о назначении членов Наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий;
- принятие решения о досрочном прекращении или изменении объемов задания;
- изменение типа Автономного учреждения. Реорганизация или ликвидация. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- назначение Ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- осуществление контроля за деятельностью Автономного учреждения; решение иных вопросов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Мурманской области.

5.2. Наблюдательный совет Автономного учреждения является органом управления Автономного учреждения. Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из пяти человек.

5.3. Срок полномочий Наблюдательного совета Автономного учреждения составляет пять лет.

5.4. В состав Наблюдательного совета Автономного учреждения входят представители:

- Учредителя - Управления культуры Ковдорского муниципального округа;
- Комитета по управлению имуществом Ковдорского муниципального округа;
- Автономного учреждения - МАУК ККМ;
- общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры.

В состав Наблюдательного совета Автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Автономного учреждения.

Решение о назначении членами Наблюдательного совета представителей иных государственных органов, органов местного самоуправления или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем по согласованию с указанными органами.

Решение о назначении членами Наблюдательного совета представителей работников Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается общим собранием трудового коллектива.

Решение о включении в состав Наблюдательного совета представителей категорий, указанных в настоящем пункте принимается при формировании состава Наблюдательного совета на новый срок или при изменении состава Наблюдательного совета в случае досрочного прекращения полномочий отдельных членов.

Наблюдательный совет Автономного учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель Наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета Автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5.5. К функциям наблюдательного совета Автономного учреждения относится рассмотрение:

5.5.1. Проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;

5.5.2. Представленных директором Автономного учреждения и подготовленных совместно с бухгалтерией, проектов отчётов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчётности Автономного учреждения.

5.5.3. Предложений директора Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

5.5.4. Предложений директора Автономного учреждения о совершении крупных сделок.

5.5.5. Предложений директора Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.5.6. Предложений директора Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета.

5.5.7. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения.

5.6. Учредитель Автономного учреждения даёт заключение по вопросам указанных в пунктах 5.5.1, 5.5.6. настоящего Устава. Руководитель Автономного учреждения принимает по этим вопросам решение после рассмотрения заключений Учредителя.

5.6.1. Учредитель утверждает документы, представляемые в соответствии с пунктом 5.5.2. настоящего Устава.

5.6.2. Учредитель принимает решения обязательные для руководителя Автономного учреждения по вопросам, указанным в пунктах 5.5.4., 5.5.5. и 5.5.7. настоящего Устава.

5.7. В соответствии со статьей 41.1 Основ законодательства о культуре по инициативе Автономного учреждения Учредитель может принять решение об упразднении Наблюдательного совета Автономного учреждения или не создавать его. В этом случае функции и полномочия Наблюдательного совета, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом, осуществляются Учредителем в порядке и на условиях, установленных для Наблюдательного совета законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами Мурманской области и настоящим Уставом.

6. ДИРЕКТОР АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Автономное учреждение возглавляет директор. Назначается на должность и освобождается от должности распоряжением (приказом) Учредителя. Действует на основании законов и иных нормативных актов Российской Федерации, Мурманской области, нормативных актов органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа и настоящего Устава. Подотчетен в своей деятельности Учредителю, заключившему с ним трудовой договор.

6.2. Директор Автономного учреждения имеет следующие права:

6.2.1. Осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основе единоначалия, без доверенности действует от имени Автономного учреждения, представляет его интересы. Обеспечивает организацию

управленческой деятельности, необходимой для функционирования и развития Учреждения. Создает нормативные акты, правила, инструкции, утверждает положения по вопросам, входящим в компетенцию музея, на основании законодательства Российской Федерации и настоящего Устава, Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя. Несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и функций.

6.2.2. Самостоятельно определяет структуру и утверждает штатное расписание Учреждения в пределах установленной штатной численности работников и утвержденного фонда оплаты труда. Предельная численность сотрудников Учреждения устанавливается Учредителем.

6.2.3. Представляет к утверждению план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы.

6.2.4. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения.

6.2.5. Осуществляет подбор, прием на работу, увольнение и расстановку кадров, несет ответственность за уровень квалификации работников, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

6.2.6. Самостоятельно составляет штатное расписание, распределяет должностные обязанности, устанавливает условия оплаты труда, должностные оклады, в установленном порядке распределяет надбавки и доплаты работникам, определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение. Устанавливает надбавки, доплаты, определяет порядок, формы и размеры материального поощрения работников Учреждения, исходя из Трудового Кодекса Российской Федерации, Федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления Ковдорского муниципального округа, в пределах утвержденного по смете фонда оплаты труда.

6.3. Обеспечивает эффективное использование финансовых, материальных и трудовых ресурсов для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива.

6.4. Создает необходимые для работы Автономного учреждения Советы, временные рабочие группы для решения стоящих перед учреждением задач.

6.5. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах своей компетенции, совершает сделки, соответствующие целям деятельности Учреждения, за исключением сделок, могущих повлечь отчуждение имущества, выдает доверенности, открывает счета в соответствии с законодательством Российской Федерации;

6.6. Создает комиссии и иные коллегиальные органы, предусмотренные инструктивными музейными нормами, по согласованию с Учредителем.

Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Директор несёт ответственность за последствия своих действий, в соответствии с Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

6.7. Компетенция заместителей директора Автономного учреждения (в т.ч. лиц, временно исполняющих обязанности Директора) устанавливается директором Автономного учреждения. Заместители директора действуют от имени директора Автономного учреждения, представляют его в государственных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем Автономного учреждения. Несут ответственность за последствия своих действий, в соответствии с Федеральными законами, и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключённым с ним трудовым договором.

6.8. Директор Автономного учреждения определяет состав и объём сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.9. Взаимоотношения работников и директора Автономного учреждения, возникающие на основе трудового договора регулируются законодательством Российской Федерации о труде.

6.10. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Автономного учреждения и трудовым коллективом, рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о разрешении коллективных трудовых споров.

7. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

7.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Ковдорского муниципального округа. Соглашением между учредителем и автономным учреждением могут быть предусмотрены следующие виды субсидий:

- субсидия на оказание муниципальной услуги в установленных в задании объемах и в соответствии с утвержденными требованиями к качеству муниципальной услуг
- субсидия на содержание недвижимого имущества и особо ценного имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество,

в том числе земельные участки (за исключением имущества, сдаваемого в аренду);

- субсидия на развитие автономного учреждения.

7.2. Основной целью направления средств субсидии является своевременное и качественное предоставления муниципальной услуги. Основные направления расходования средств содержатся в Плане финансово-хозяйственной деятельности.

7.3. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

7.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

7.5. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения может также осуществляться в установленном законодательством Российской Федерации порядке за счет:

- доходов полученных от приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом по договорам и соглашениям;
- средства от приносящей доход деятельности поступают в полное распоряжение учреждения и могут направляться на дополнительную оплату труда сотрудников, развитие учреждения (в части мелких ремонтных работ и приобретения материальных запасов, на оплату командировочных). Решение о расходовании средств принимает руководитель учреждения. В случае крупных сделок - Учредитель;
- безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от юридических и физических лиц, средств, переданных по завещаниям;
- доходов от продажи билетов на посещение Учреждения и организуемых им мероприятий;
- средств, поступающих от арендаторов на возмещение эксплуатационных, коммунальных и необходимых административно-хозяйственных затрат;
- средств грантов, полученных из внебюджетных источников;
- доходов, поступающих от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством Российской Федерации; других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

8.1. Ежегодно Автономное учреждение публикует отчёт о своей деятельности и об использовании закреплённого за ним имущества в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

8.2. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учёт, представлять бухгалтерскую отчётность, осуществляемые на основе договора, заключённого с бухгалтерией Учредителя, представлять статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Автономное учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

8.4. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов

- Устав и внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение Учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- положение о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности;
- годовая бухгалтерская отчётность;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчётности.

9. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Автономное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за её пределами с соблюдением требований законодательства Российской Федерации, законодательства иностранных государств по месту нахождения филиалов и представительств, международных договоров Российской Федерации.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Автономного учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

9.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Автономным учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Автономным учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Автономного учреждения.

9.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Автономного учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им руководителем Автономного учреждения.

10. МЕЖДУНАРОДНЫЕ КУЛЬТУРНЫЕ СВЯЗИ

10.1. Международные культурные связи являются составной частью работы Учреждения. Они осуществляются в установленном законодательством порядке как на основе централизованного планирования и организации культурного обмена с зарубежными странами, так и путем прямых договоров о сотрудничестве с зарубежными музеями, культурными центрами, организациями.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА. ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11.2. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», если это не повлечёт за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на получение бесплатного образования или права на участие в культурной жизни. При реорганизации Автономного учреждения Учредитель утверждает передаточный акт и разделительный баланс, изменения в Устав Автономного учреждения. Изменение целей деятельности музея в результате реорганизации не допускается.

11.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителя или по решению суда. Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента

внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

11.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

11.5. Изменение типа Учреждения из автономного в бюджетное учреждение осуществляется по решению Учредителя, в порядке, установленном законодательством. В случае невозможности выполнения своих обязательств по возникшим кредиторским задолженностям Автономное учреждение не может быть объявлено банкротом, требования кредиторов не могут удовлетворяться за счёт изъятия недвижимого и особо ценного движимого имущества, а само Автономное учреждение должно быть переведено в бюджетное учреждение.

11.6. При ликвидации Автономного учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы. Ликвидация Автономного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечёт его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Автономному учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации и реорганизации Автономного учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение государственных гарантий и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации.

11.7. При ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, закреплённые за Учреждением закрепляются в соответствии с частью первой статьи 16 ФЗ РФ от 26.05.1996 г. № 54 «О музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации» за иными государственными музеями и государственными учреждениями.

11.8. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы,

личные дела и другие) передаются на государственное хранение в соответствующий архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счёт средств Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

12. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

12.1. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, рассматриваются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Настоящий Устав составлен в 4 (четырёх) экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

12.3. С момента государственной регистрации настоящей редакции Устава в установленном законом порядке все предыдущие редакции Устава утрачивают силу.
