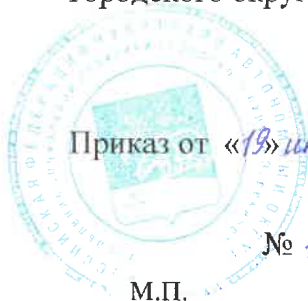


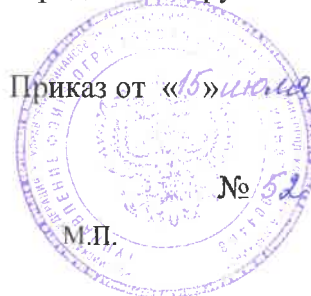
УТВЕРЖДЕН:

Управлением социальной политики  
городского округа ЭгвекинотПриказ от «19» июля 20 19 года

№ 195-ог

М.П.

СОГЛАСОВАН:

Управлением финансов, экономики и  
имущественных отношений  
городского округа ЭгвекинотПриказ от «15» июля 20 19 года

№ 52

М.П.

## УСТАВ

муниципального автономного учреждения культуры  
«Краеведческий музей городского округа Эгвекинот»

(Новая редакция)

Эгвекинот  
2019 г.

**ОГЛАВЛЕНИЕ**

|  |         |
|--|---------|
| 1. Общие положения                                     | стр. 3  |
| 2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения        | стр. 4  |
| 3. Управление Учреждением                              | стр. 6  |
| 3.1. Компетенция Учредителя                            | стр. 6  |
| 3.2. Руководитель Учреждения                           | стр. 7  |
| 3.3. Общее собрание работников Учреждения              | стр. 8  |
| 3.4. Наблюдательный совет Учреждения                   | стр. 9  |
| 3.5. Экспертная фондово-закупочная комиссия Учреждения | стр. 12 |
| 3.6. Представительный орган работников Учреждения      | стр. 13 |
| 4. Имущество и финансы Учреждения                      | стр. 14 |
| 5. Права и обязанности Учреждения                      | стр. 15 |
| 6. Регламентация деятельности Учреждения               | стр.16  |
| 7. Реорганизация и ликвидация Учреждения               | стр. 17 |
| 8. Внесение изменений и дополнений в Устав             | стр. 18 |

## 1. Общие положения.

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Краеведческий музей городского округа Эгвекинот», в дальнейшем именуемое «Учреждение», является автономной некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Муниципальное учреждение культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» создано на основании Постановления Заместителя Главы Администрации Иультинского муниципального района от 22.02.2007 г. № 22.

Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» на основании Постановления Администрации Иультинского муниципального района от 16.11.2011 г. № 37-па.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» создано путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» на основании Постановления Администрации Иультинского муниципального района от 18.10.2013 г. № 77-па.

Муниципальное автономное учреждение культуры «Краеведческий музей городского округа Эгвекинот» создано в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее Федеральный закон от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ) и на основании постановления Администрации Иультинского муниципального района от 19 ноября 2015 года № 122-па «О переименовании муниципального автономного учреждения культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей».

1.2. Полное наименование Учреждения:

Муниципальное автономное учреждение культуры «Краеведческий музей городского округа Эгвекинот».

Сокращенное наименование Учреждения:

МАУК «Краеведческий музей городского округа Эгвекинот».

1.3. Место нахождения Учреждения (адрес): 689202, Чукотский автономный округ, Иультинский район, пос. Эгвекинот, ул. Ленина, д. 19.

1.4. Организационно – правовая форма: учреждение; тип Учреждения: автономное.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Эгвекинот (далее именуемый Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя Учреждения от имени городского округа Эгвекинот осуществляет Управление социальной политики городского округа Эгвекинот.

1.7. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения осуществляет Управление финансов, экономики и имущественных отношений городского округа Эгвекинот.

1.8. Учреждение, являясь юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства по Чукотскому автономному округу, бланки, штампы и печать со своим наименованием на русском языке.

1.9. МАУК «Краеведческий музей городского округа Эгвекинот» является правопреемником по всем правам и обязанностям муниципального автономного учреждения культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей» в соответствии с Постановлением Администрации Иультинского муниципального района от 19 ноября 2015 года № 122-па «О переименовании муниципального автономного учреждения культуры «Эгвекинотский районный краеведческий музей».

1.10. Права юридического лица в части ведения финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.12. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

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

1.14. Городской округ Эгвекинот не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам городского округа Эгвекинот.

1.15. Учреждение может иметь филиалы (отделения) и представительства, а также иные структурные подразделения.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским Кодексом Российской Федерации, Налоговым Кодексом Российской Федерации, Бюджетным Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, постановлениями и решениями Думы Чукотского автономного округа, распоряжениями и постановлениями Администрации городского округа Эгвекинот, приказами и распоряжениями Управления социальной политики городского округа Эгвекинот, настоящим Уставом, а также другими действующими нормативными актами.

1.17. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которого оно создано, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.

## **2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения.**

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность, направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано, а именно:

сбор, хранение и учет музейных предметов и музейных коллекций, их изучение и публичное представление;

осуществление просветительской и образовательной деятельности, для объективного отражения истории и культуры края;

обеспечение культурного досуга посетителей, осуществление культурных, образовательных и научных функций некоммерческого характера.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

оказание услуг, выполнение работ для осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, направленных на достижение общественных благ (в том числе при проведении мероприятий по работе с детьми и молодежью в указанной сфере);

- осуществление просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

- выявление и сбор музейных предметов и музейных коллекций;

- изучение музейных предметов и музейных коллекций;

- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.3. Основной целью деятельности Учреждения является выявление, хранение, учет, публикация музейных предметов и музейных коллекций, осуществление просветительской деятельности.

2.4. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет основные виды деятельности:

- 1) формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;
- 2) создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;
- 3) публичный показ музейных предметов, музейных коллекций;
- 4) ведение Государственного Музейного каталога Музейного фонда Российской Федерации;
- 5) обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 6) проведение мероприятий, организация выставок музейных предметов и музейных коллекций Учреждения;
- 7) ведение поисковой работы по выявлению культурных ценностей с целью пополнения фонда Учреждения;
- 8) организация экскурсий, лекций, лекториев, литературных гостиных, выставок, тематических встреч, музейных уроков;
- 9) организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социально-возрастных групп; лиц с ограниченными возможностями здоровья;
- 10) обеспечение сохранения и использование объектов культурного наследия (памятников истории и культуры, находящихся в собственности городского округа, популяризация памятников истории и культуры местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа).

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.6. 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.

2.7. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» (далее Федеральный закон от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ). Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Виды деятельности:

- 1) осуществление экскурсионного обслуживания в стационарных условиях (в залах учреждения);
- 2) осуществление экскурсионного обслуживания вне стационара (экскурсии по поселку, за пределами поселка);
- 3) организация и проведение культурно-массовых мероприятий (семинаров, конференций, презентаций, лекций, лекториев, вечеров, викторин исторических реконструкций, мастер-классов, ритуалов, творческих встреч, публичных лекций);
- 4) организация и проведение мероприятий;
- 5) оказание туристско-информационных услуг (в стационарных условиях, вне стационара, удаленно через сеть Интернет);
- 6) выявление, изучение, сохранение, развитие и популяризация объектов

нематериального культурного наследия народов Российской Федерации в области традиционной народной культуры;

7) обеспечения доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним;

8) реализация сувенирной продукции;

9) предоставление в пользование помещений, в том числе в аренду, организациям, индивидуальным предпринимателям и частным лицам для проведения выставок, концертов, спектаклей, кружков, курсов, семинаров, презентаций, иных мероприятий, связанных с музейной деятельностью;

10) предоставление права на использование символики, изображение музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

11) предоставление услуг по съемке и воспроизведению музейных предметов, копированию музейных предметов и архивной документации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

12) составление биографических, фактографических, адресных и тематических справок, библиографических и тематических списков по запросам посетителей; подготовка и выпуск каталогов музейных предметов и музейных коллекций; создание экспозиций диких и домашних животных, растений.

издание, публикация и реализация печатной книжно-полиграфической продукции по профилю учреждения;

13) подготовка и выпуск каталогов музейных предметов и музейных коллекций.

2.8. Отдельными видами деятельности, требующими наличие специального разрешения Учреждение вправе заниматься только с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

### 3. Управление Учреждением.

Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке и в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом на основе сочетания принципов единоначалия и коллегиальности. Право работников на участие в управлении Учреждением непосредственно или через свой Представительный орган регулируется Трудовым Кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами, настоящим уставом, соглашениями.

Структура органов управления автономного Учреждения:

- 1) Наблюдательный совет Учреждения;
- 2) Руководитель Учреждения;
- 3) Общее собрание работников Учреждения;
- 4) Экспертная фондово-закупочная комиссия Учреждения;
- 5) Представительный орган работников Учреждения.

#### 3.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.1.1 утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений;

3.1.2 рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3.1.3 реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа;

3.1.4 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

3.1.5 назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.1.6 назначение Руководителя Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.1.7 рассмотрение и одобрение предложений Руководителя о совершении сделок с имуществом автономного учреждения в случаях, если в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

3.1.8 формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности.

3.1.9 определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными законодательством Российской Федерации

3.1.10 определение средств массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества;

3.1.11 осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

3.1.12 определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

3.1.13 осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

3.1.14 согласование Учреждению права распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

3.1.15 назначение членов наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

3.1.16 созыв заседания наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания;

3.1.17 одобрение сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, не заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете автономного учреждения большинство.

3.1.18 решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

### **3.2. Руководитель Учреждения.**

3.2.1 Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом Учреждения;

3.2.2 наименование должности Руководителя Учреждения - директор;

3.2.3 Руководитель Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности Учредителем в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации на основании трудового договора, заключаемого на срок не более пяти лет, приказом Управления социальной политики городского округа Эгвекинот;

3.2.4 Руководитель Учреждения выполняет иную оплачиваемую работу, только с разрешения Учредителя;

3.2.5 Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за исполнение распоряжений Учредителя;

3.2.6 к компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами, уставом Учреждения к компетенции Учредителя, наблюдательного совета Учреждения или иных органов автономного Учреждения;

3.2.7 Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения в том числе:

- 1) представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- 2) представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
- 3) представляет его годовую бухгалтерскую отчетность наблюдательному совету Учреждения для утверждения;
- 4) утверждает план его финансово-хозяйственной деятельности;
- 5) распоряжается имуществом и средствами Учреждения;
- 6) заключает договоры, в том числе трудовые;
- 7) выдает доверенности работникам;
- 8) в рамках его компетенции, отраженной в должностной инструкции, открывает лицевые счета;
- 9) утверждает структуру и штатное расписание, назначает на должность работников, переводит и увольняет их на основании действующего трудового законодательства, поощряет отличившихся работников и налагает дисциплинарные взыскания;
- 10) в установленном порядке взыскивает ущерб, причиненный Учреждению;
- 11) издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения; утверждает должностные инструкции работников;
- 12) утверждает правила внутреннего распорядка;
- 13) отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- 14) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- 15) руководит текущей финансовой деятельностью Учреждения и несет за нее персональную ответственность;
- 16) издает иные регламентирующие деятельность Учреждения документы.

3.2.8. Руководитель Учреждения несет ответственность за сохранность и использование по назначению имущества, закрепленного за Учреждением в порядке, установленном действующим законодательством.

3.2.9. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований статьи 15 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

### **3.3. Общее собрание работников Учреждения.**

3.3.1 Общее собрание работников Учреждения (далее- Общее собрание) является коллегиальным органом управления Учреждением. Состав общего собрания образуют все работники Учреждения, состоящие с ним в трудовых отношениях на основании трудовых договоров, работающие в Учреждении на постоянной основе. Общее собрание является постояннодействующим органом управления, без срока полномочий, обеспечивающим одно из основных прав работника, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации - право на участие в управлении организацией.

3.3.2. К компетенции Общего собрания относятся следующие вопросы:

- 1) избрание представительного органа работников;
- 2) утверждение решения об объявлении забастовки;
- 3) избрание своих представителей в комиссию по трудовым спорам;
- 4) избрание представителей в наблюдательный совет;
- 5) рассмотрение локальных нормативных актов, устанавливающих систему оплаты труда, правила внутреннего трудового распорядка;



б) рассмотрение вопросов совершенствования организации труда в Учреждении и выполнению единых требований по обеспечению техники безопасности, пожарной безопасности, охраны труда;

7) рассмотрение предложений руководителя по кандидатурам из числа работников Учреждения для представления к поощрению благодарностями, грамотами.

### 3.3.3. Организация работы Общего собрания:

Общее собрание созывается по мере необходимости, но не реже одного раз в год. В заседании общего собрания могут принимать участие все работники Учреждения. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствует не менее двух третей списочного состава работников Учреждения. Инициатором созыва общего собрания может быть Учредитель, Руководитель Учреждения или не менее одной трети работников Учреждения. Для ведения Общего собрания, из числа участников избираются председатель, секретарь прямым голосованием. Председатель открывает и закрывает собрание, предоставляет слово его участникам, обеспечивает соблюдение регламента, контролирует обстановку в зале, выносит на голосование вопросы повестки дня, утверждает протоколы счетной комиссии, подписывает протокол собрания. Решение на Общем собрании принимается простым большинством голосов и оформляются протоколом. Передача права голосования одним участником собрания другому запрещается. Процедура голосования определяется Общим собранием. Итоги голосования Общего собрания членов оглашаются на собрании, в ходе которого проводилось голосование. Протоколы Общего собрания имеют сквозную нумерацию, нумерация начинается с начала календарного года. Протоколы Общего собрания хранятся в делах Учреждения.

## 3.4. Наблюдательный совет Учреждения.

3.4.1 Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением.

3.4.2. Наблюдательный совет Учреждения создается в составе 7 членов.

Количество представителей органов местного самоуправления городского округа Эгвекинот в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Учреждения.

В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

представители Учредителя - 1 человек;

представители уполномоченного органа по управлению имуществом - 1 человек;

представители общественности – 3 человека;

представители работников Учреждения (на основании решения общего собрания трудового коллектива Учреждения, принятого большинством голосов от списочного состава участников собрания) -2 человека.

3.4.3. Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 лет.

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

3.4.5. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть: лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

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

3.4.7. Члены наблюдательного совета Учреждения могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

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

1) по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

2) в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета Учреждения своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

3.4.9. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления городского округа Эгвекинот и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений, а также могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления городского округа Эгвекинот.

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

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

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

3.4.13. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

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

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

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

3.4.18. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

3.4.19. Наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

1) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

2) предложения Учредителя или руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

4) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

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

6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Руководителя Учреждения отчеты о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174–ФЗ Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

3.4.20. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4, 7 пункта 3.4.19. наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

3.4.21. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 3.4.19. наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 3.4.19. наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

3.4.22. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10, пункта 3.4.19 наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

3.4.23. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 , пункта 3.4.19 даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.4.24. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12, пункта 3.4.19 принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

3.4.25. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 3.4.19 принимается наблюдательным советом Учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174 –ФЗ .

3.4.26. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 03.11.2006 г. № 174 –ФЗ не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

3.4.27. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

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

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

3.4.30. Секретарь наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 3 дня до проведения заседания наблюдательного совета Учреждения, уведомляет членов наблюдательного совета Учреждения о времени и месте проведения заседания.

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

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

3.4.33. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании наблюдательного совета Учреждения члена наблюдательного совета Учреждения его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено наблюдательным советом Учреждения в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений наблюдательным советом Учреждения путем проведения заочного голосования. Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ.

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

3.4.35. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения созывается в трехдневный срок после создания Учреждения по требованию Учредителя. Первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается в трехдневный срок после его избрания по требованию Учредителя. До избрания председателя наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

### **3.5. Экспертная фондово-закупочная комиссия Учреждения.**

3.5.1. Экспертная фондово-закупочная комиссия Учреждения (далее ЭФЗК) является уполномоченным коллегиальным органом Учреждения в собственности или во владении которого находятся музейные предметы и музейные коллекции, в том числе подлежащие включению в состав Музейного фонда Российской Федерации.

Экспертная фондово-закупочная комиссия создается для проведения экспертизы в целях, определения историко-культурной, художественной, научной и иной ценности культурных ценностей для их включения в состав Музейного фонда;

отсутствия историко-культурной, художественной, научной и иной ценности музейных предметов, включенных в состав Музейного фонда, для их исключения из состава Музейного фонда;

фактов разрушения и невозможности реставрации музейных предметов для их исключения из состава Музейного фонда, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской и научно-фондовой деятельности.

3.5.2. В компетенцию комиссии входит:

1) Рассмотрение вопросов о приеме в состав Музейного фонда предметов музейного значения:

приобретаемых Учреждением путем закупки;  
полученных Учреждением в результате научных экспедиций и командировок по комплектованию фондов;

передаваемых Учреждению безвозмездно предприятиями, учреждениями, организациями или отдельными лицами.

2) Оценка стоимости предметов музейного значения, представляемых на закупку.

3) Вынесение решения о включении новых поступлений в состав Музейного фонда и отнесении их к основному или научно-вспомогательному фондам.

4) Рассмотрение и оценка качества составления и оформления сопроводительной документации (полевой документации и актов приема, коллекционных описей, легенд) на поступающие в состав Музейного фонда предметы.

5) Рассмотрение итогов внутрифондовой экспертизы по составу музейных коллекций, включая вопросы:

выделения из фондов непрофильных для музея предметов;

перевода предметов из состава основного фонда в научно-вспомогательный фонд, а также из научно-вспомогательного в основной фонд;

выделения обменного фонда;

обоснования для списания музейных предметов.

6) Рассмотрение и утверждение итогов переучета Музейного фонда.

7) Рассмотрение вопросов научной обработки фондов.

8) Определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов.

9) Рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы.

10) Иные вопросы в соответствии с действующим законодательством.

3.5.3. ЭФЗК в своей деятельности руководствуется нормативно-правовыми актами Российской Федерации и положением об Экспертной фондово - закупочной комиссии Учреждения.

3.5.4. Комиссия формируется в составе 5 человек. Состав, руководящие органы комиссии (Председатель ЭФЗК, заместитель председателя ЭФЗК, секретарь ЭФЗК) утверждаются локальным актом Учреждения.

Комиссия ЭФЗК осуществляет свою деятельность в соответствии с Положением об ЭФЗК, которое утверждается локальным актом учреждения.

3.5.5. Решения, принимаемые ЭФЗК, оформляются протоколом как рекомендации, предложения или заключения. Вопросы, относящиеся к компетенции ЭФЗК, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

### **3.6. Представительный орган работников Учреждения**

Представительный орган работников Учреждения (далее- Представительный орган) является органом, уполномоченным представлять интересы всех работников Учреждения при реализации права на управление Учреждением.

К компетенции представительного органа относятся вопросы согласования локальных нормативных актов Учреждения, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами.

Учет мнения Представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым Кодексом Российской Федерации, является одной из форм участия работников в управлении Учреждением.

Представительный орган, избранный работниками на Общем собрании, правомочен представлять интересы работников при реализации права на управление Учреждением, при проведении процедуры учета мнения Представительного органа работников.

Порядок избрания Представительного органа.

Представительный орган избирается на Общем собрании из числа работников учреждения тайным голосованием в составе трех человек. Избранными считаются

кандидатуры получившие простое большинство голосов от числа принявших участие в голосовании. Представительный орган избирается сроком на один год.

#### **4. Имущество и финансы Учреждения.**

4.1. Имущество автономного Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является городской округ Эгвекино.

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

4.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными 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 предусмотрено частью 6 статьи 3 Федерального закона от 3 ноября 2006 г. № 174-ФЗ.

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

имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

бюджетные поступления в виде субсидий и субвенций;

средства от оказания платных услуг;

средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретено за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.7. Средства от предпринимательской деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

4.8. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.9. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, ведет бухгалтерский учет, представляет бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.10. Учреждение ежегодно представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему средств 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 Учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

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

## **5. Права и обязанности Учреждения.**

5.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с юридическими и физическими лицами, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации; принимать участие в ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами Учреждения;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств;
- самостоятельно расходовать средства, полученные от приносящей доход деятельности, а также средства, полученные из других внебюджетных источников;
- устанавливать для работников Учреждения дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;
- определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие Учреждения;
- образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении Учреждения после уплаты налогов и обязательных платежей;
- самостоятельно осуществлять творческую и хозяйственную деятельность;
- определять формы и методы работы;
- приобретать основные средства в пределах утверждённой на эти цели расходов по смете музея или за счёт средств спонсорской помощи;
- самостоятельно определять формы поощрения сотрудников в пределах утверждённого фонда оплаты труда;
- устанавливать порядок охраны музейных ценностей и имущества в зданиях и помещениях Учреждения;
- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа.

5.3. Учреждение обязано:

- 1) ежегодно опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 2) при возникновении конфликта интересов согласовать сделку с Учредителем;
- 3) обеспечивать выполнение муниципального задания;
- 4) в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;
- 5) отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- 6) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья

работников, населения и потребителей продукции;

7) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации; обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

8) нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в местный бюджет использованных нецелевым образом средств в полном объеме, в том числе за счет внебюджетных источников; обеспечивать исполнение судебных решений;

9) осуществлять оперативный, бюджетный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах своей деятельности в соответствующих органах в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот; планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

10) своевременно представлять Учредителю необходимую документацию в части расходов и доходов от приносящей доход деятельности;

11) исполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Чукотского автономного округа, нормативно-правовыми актами городского округа Эгвекинот.

5.4. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

#### **6. Регламентация деятельности Учреждения.**

6.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты, содержащие нормы, регулирующие деятельность Учреждения, в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим уставом.

6.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, декларации, правила, инструкции, программы, регламенты и т.п. указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

6.3. Локальные нормативные акты, устанавливающие системы оплаты труда, правила внутреннего трудового распорядка, и иные локальные акты, определенные Трудовым Кодексом Российской Федерации, принимаются с учетом мнения Представительного органа работников в следующем порядке:

Руководитель Учреждения направляет проект локального нормативного акта и обоснование по нему Представительному органу работников.

Представительный орган работников не позднее пяти рабочих дней со дня получения проекта локального нормативного акта направляет Руководителю Учреждения мотивированное мнение по проекту в письменной форме. Документ подписывают все члены Представительного органа. Руководитель Учреждения ставит отметку на документе «Согласовано письмом Представительного органа работников» указывает организацию - авторов документа, дату и номер письма.

Гриф согласования в зависимости от вида документа и особенностей его оформления проставляется:

на первом листе документа (если документ имеет титульный лист - на титульном листе);

на последнем листе документа под текстом;

на листе согласования, являющемся неотъемлемой частью документа.



В случае если мотивированное мнение Представительного органа работников не содержит согласия с проектом локального нормативного акта, либо содержит предложения по его совершенствованию, Руководитель Учреждения может согласиться с ним либо обязан в течение трех дней после получения мотивированного мнения провести дополнительные консультации представительным органом работников в целях достижения взаимоприемлемого решения.

При не достижении согласия возникшие разногласия оформляются протоколом, после чего Руководитель Учреждения имеет право принять локальный нормативный акт, который может быть обжалован Представительным органом в соответствующую государственную инспекцию труда или в суд. Представительный орган работников также имеет право начать процедуру трудового спора в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.4. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение посетителей или работников Учреждения по сравнению с установленным законодательством о культуре, трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене.

6.5. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает Руководитель Учреждения.

6.6. Локальные нормативные акты утверждаются приказом и вступают в силу с даты, указанной в приказе Учреждения.

6.7. После утверждения локальные нормативные акты подлежат размещению на официальном сайте Учреждения.

6.8. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников Учреждения с настоящим Уставом.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения.**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ, иными федеральными законами.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению его Учредителя либо органа юридического лица, уполномоченного на то учредительным документом. Реорганизация юридического лица может происходить в пяти формах: слияния; присоединения; разделения; выделения; преобразования.

7.3. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и порядке, предусмотренным Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 г. № 174-ФЗ может быть обращено взыскание.

7.5. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Собственнику и учитывается в составе муниципального имущества казны городского округа Эгвекинот.

7.6. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в архив городского округа Эгвекинот. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

**8. Внесение изменений и дополнений в Устав.**

8.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном Администрацией городского округа Эгвекинот и подлежат регистрации в государственных органах регистрации юридических лиц.

8.2. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу после их государственной регистрации в установленном законом порядке.