

«СОГЛАСОВАН»

Начальник ОУМС и ЗО
администрации Терского района

 Н.А. Бурмагина

« 8 » *август* 2013 года

«УТВЕРЖДЕН»

Глава муниципального образования
Терский район

 Н.А. Самойленко

« 8 » *август* 2013 года

УСТАВ

**муниципального автономного учреждения культуры
Музей наскального искусства «Петроглифы Канозера»
(новая редакция)**

пгт. Умба
2013 год

Раздел 1

1. Общие положения

- 1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры Музей наскального искусства «Петроглифы Канозера», в дальнейшем именуемое «Автономное учреждение», или «Музей», создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения – муниципальное учреждение культуры Музей наскального искусства «Петроглифы Канозера», является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом.
- 1.2. Автономное учреждение создано на основании приказа МКУ ОСОТКиС № 92 от 19.12.2011года в соответствии с постановлением администрации Терского района от 24.11.2011года № 485 «О создании муниципальных бюджетных и автономных учреждений муниципального образования Терский район»
- 1.3 Полное официальное наименование Автономного учреждения: муниципальное автономное учреждение культуры Музей наскального искусства «Петроглифы Канозера»;
- Сокращенное официальное наименование Автономного учреждения - МАУК МНИ «Петроглифы Канозера»;
- 1.4 Организационно–правовая форма - автономное учреждение.
- 1.5 Местонахождение автономного учреждения:
- Юридический адрес: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт Умба, улица Дзержинского, дом 42.
- Фактический адрес: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт Умба, улица Дзержинского, дом 36.
- 1.6 Учредителем и собственником имущества Автономного учреждения является муниципальное образование Терский район.
- 1.7 Функции и полномочия учредителя Автономного учреждения осуществляет Муниципальное учреждение Администрация Терского района (далее – Учредитель).
- Юридический адрес: 184703, Россия, Мурманская область, Терский район, пгт Умба, улица Дзержинского, дом 42.
- 1.8 Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, печать, штамп, бланки со своим наименованием, а также другие реквизиты, необходимые для его деятельности.
- 1.9 Автономное учреждение является некоммерческой организацией - хранителем движимых и недвижимых памятников материальной и духовной культуры эпохи неолита и раннего металла IV-II тысячелетие до н.э., созданной собственником для сохранения, музеефикации, изучения и публичного представления памятника наскального искусства «Петроглифы Канозера», музейных предметов и музейных коллекций.
- 1.10 Автономное учреждение вправе в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством.
- 1.11 Автономное 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 автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем.

1.12 Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам Автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества автономного учреждения.

1.13 Автономное учреждение выступает истцом и ответчиком в арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам в соответствии с действующим законодательством.

1.14 Автономное учреждение имеет право совершать иные юридические значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.15 Автономное учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указаниями и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Мурманской области, муниципальными нормативно-правовыми актами.

2. Предмет и цели деятельности Музея

2.1. Целями создания Музея являются обеспечение охраны, изучение и популяризация памятника археологии комплекса наскальных изображений «Петроглифы Канозера», а также иных исторических мест в Терском районе, музейных предметов и коллекций.

2.2. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Музей ставит перед собой следующие задачи:

- музеефикация памятника мировой истории и культуры – комплекса наскальных изображений «Петроглифы Канозера»;
- 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;
- организация познавательного и научного туризма;
- осуществление комплектования и изучения своих музейных, архивных и библиотечных фондов.

2.3. Для выполнения стоящих перед ним задач Музей:

- осуществляет комплектование своих музейных, архивных и библиотечных фондов;
- осуществляет в установленном порядке учет, хранение предметов, находящихся в музейных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- проводит изучение и систематизацию предметов, находящихся в его фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, формирует электронную базу данных этих предметов, использует информационные базы и банки данных отечественных и зарубежных информационных ресурсов, участвует в информационном обмене;

- проводит изучение памятников отечественного и зарубежного первобытного искусства, архитектуры и археологии, проводит экспедиции, семинары, симпозиумы и конференции, участвует в них;
- разрабатывает научные концепции и программы развития, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций, стационарных и временных передвижных выставок;
- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за ее пределами;
- проводит учет и паспортизацию памятников истории и культуры, выявляет новые объекты историко-культурного наследия и вносит в установленном порядке предложения о включении их в перечень памятников истории и культуры;
- выступает с инициативой проведения экспертизы культурных ценностей, а также привлекается в качестве эксперта для проведения в установленном порядке экспертизы культурных ценностей;
- разрабатывает программу реставрации памятников истории и культуры, входящих в состав Музея, согласовывает реставрационные проекты, сметы реставрационных работ, осуществляет методический, оперативный контроль и технический надзор за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах культурного наследия;
- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей, а также транспортное обеспечение, организацию питания и проживания на договорной основе с физическими и юридическими лицами;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную и издательскую деятельность;
- обеспечивает повышение квалификации специалистов Музея, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев Российской Федерации и иностранных государств;
- разрабатывает в установленном порядке режим содержания и использования памятников истории и культуры, входящих в состав Музея, зон, их охраны на территории Музея и обеспечивает его осуществление;
- организует в установленном порядке археологические и другие научные экспедиции;
- осуществляет проведение фольклорных и тематических праздников, концертных и развлекательных программ, связанных со спецификой Музея;
- осуществляет мероприятия по пропаганде историко-культурного наследия;
- осуществляет мероприятия по возрождению народных промыслов, сувенирного производства по профилю деятельности Музея с использованием символики музея наскального искусства «Петроглифы Канозера»;
- осуществляет розничную торговлю сувенирной продукцией по тематике музея;
- осуществляет в установленном порядке природоохранную деятельность, организует экологическое наблюдение в пределах зон охраны памятников истории и культуры на территории Музея.

- осуществляет иные виды деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых было создано автономное учреждение, и соответствующие этим целям, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

3. Организация деятельности Музея

3.1 Автономное учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2 Автономное учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности автономное учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

3.3 Автономное учреждение имеет право в установленном порядке:

3.3.1 совершать юридически значимые действия в пределах своей правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

3.3.2 заключать гражданско-правовые договоры с юридическими и физическими лицами в соответствии с видом деятельности, указанными в настоящем Уставе;

3.3.3 привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие предприятия, учреждения и организаций;

3.3.4 приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, иных источников;

3.3.5 осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.

3.4 Автономное учреждение обязано:

3.4.1 выполнять муниципальные задания, установленные учредителем;

3.4.2 представлять в органы местного самоуправления, в соответствии с их компетенцией, необходимую документацию;

3.4.3 обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование муниципального имущества;

3.4.4 обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работникам увечий профзаболеваниями, либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением ими трудовых обязанностей;

3.4.5 нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово – хозяйственных, по личному составу и др.)

4. Виды деятельности Музея

Музей имеет право осуществлять любую деятельность, не запрещенную законодательством Российской Федерации для достижения целей своей деятельности:

- участвовать в работе ассоциаций, союзов, обществ, фондов и иных организаций в Российской Федерации и за рубежом;

- выявлять, изучать, реставрировать и использовать памятники истории и культуры в музейных целях;

- организовывать и проводить научные исследования и изучать объекты Музея, археологическое обследование территории Музея, осуществлять выявление и паспортизацию объектов культурного наследия;

- организовывать и проводить научные экспедиции;
 - В целях поддержки и развития интереса граждан к первобытному искусству и истории в целом, а также в целях популяризации и рекламы историко-культурного наследия музей осуществляет розничную торговлю сувенирной продукцией по тематике Музея, оказывает физическим и юридическим лицам услуги по комиссионной продаже сувенирной продукции с логотипом комплекса наскальных изображений «Петроглифы Канозера», полиграфической продукции с репродукциями и фотокопиями музейных экспонатов и музейных ценностей;
 - обеспечивать контроль за состоянием и сохранностью памятников истории и культуры;
 - обеспечивать контроль за режимом охраны природного комплекса, входящего в состав Музея. В пределах своей компетенции обеспечивать лесную охрану, проведение охранно-пожарных мероприятий по защите лесной зоны, а также строений и сооружений на территории Музея;
 - в рамках экологического воспитания создавать на территории Музея Мини-зоопарк с целью сохранения и показа животных, типичных для данной природной зоны, а также гармонизации воспитательного процесса путем обучения подрастающего поколения сознательному и бережному отношению к природе родного края;
 - использовать в рекламных целях собственное обозначение (официальное наименование, символику со своим наименованием), изображения и репродукции культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях и фондах, а также предоставлять это право другим юридическим и физическим лицам на договорной основе в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - привлекать для осуществления своих целей и задач на договорных основах другие юридические и физические лица;
 - приобретать или арендовать имущество и материальные запасы за счет имеющихся у него финансовых средств;
 - 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;
- создавать подразделения, в том числе мастерские по производству сувенирной продукции;
 - издавать печатную, изобразительную и другую тиражированную продукцию – каталоги, буклеты, рекламные проспекты, диапозитивы, видеокассеты, диски, фотографии с использованием изображений и фотокопий музейных предметов и музейных коллекций, зданий и сооружений Музея, животных Мини-зоопарка и реализовывать ее в соответствии с действующим законодательством;
 - организовывать и осуществлять экскурсионную, консультативную, лекционную деятельность с использованием в качестве лекционного материала изображений музейных экспонатов и музейных ценностей как на бумажных

носителях (репродукции, фотографии), так и на аудио-, видеоносителях, прочих электронных носителях;

- осуществлять в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность;

- осуществлять услуги по предоставлению на прокат аудио-, видеоносителей из фондов Музея;

- осуществлять проведение фольклорных и тематических праздников, концертных и развлекательных программ, связанных со спецификой деятельности музея;

- осуществлять услуги по организации проката спортивного инвентаря, катания на лошадях, снегоходах, водном транспорте во время проведения массовых мероприятий на территории Музея;

- осуществлять организацию общественного питания на территории Музея с физическими и юридическими лицами на договорной основе;

- выявлять, изучать и обобщать опыт работы зарубежных и российских организаций культуры и музеев;

- участвовать в мероприятиях по повышению квалификации работников;

- Музей может проводить лекции, семинары, стажировки, консультации как своими силами, так и с привлечением сторонних специалистов;

- привлекать меценатов и спонсоров;

- взаимодействовать на основе договорных отношений с другими учреждениями культуры и искусства, органами научно-технической информации и средствами массовой информации;

- в целях координации и повышения эффективности своей деятельности Музей может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по отраслевому, территориальному или иным признакам, а также в международные организации. При этом, входя в состав указанных структур, сохраняет свою самостоятельность и права юридического лица;

- Музей может организовать базу отдыха в целях использования ее для организации отдыха работников Музея;

- может предоставлять сцены, площадки для проведения выездных мероприятий других музеев, профессиональных коллективов и исполнителей, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;

- осуществлять финансирования полностью либо на долевых началах массовых зрелищных мероприятий, концертных программ, фестивалей, конкурсов;

- оказывать платные услуги по организации и проведению на территории Музея для юридических и физических лиц праздников (фольклорных, профессиональных, календарных, личностных, юбилей, чествования), различных презентаций, конференций, круглых столов, с привлечением своих работников, в том числе детских и/или сил приглашенных коллективов и исполнителей;

- написание сценариев, осуществление постановочной работы и режиссуры;

- организовывать программы с использованием водного, воздушного и иного вида транспорта;

- предоставлять световое и звуковое оборудование, видеопроектор и экран по договорам, заключенным с третьими лицами, как с юридическими, так и физическими;

- оказывать платные услуги ксерокопирования, сканирования фотоматериалов, а также текстов и брошюр, не связанных с музейной деятельностью;

- Музей может осуществлять благотворительную деятельность;

- может организовывать платные, обслуживаемые места отдыха для посетителей комплекса наскальных изображений «Петроглифы Канозера»;

- предоставлять транспортные услуги, включая ремонт и техническое обслуживание, организация проката транспортных средств, осуществлять междугородные и внутренние перевозки;

- оказывать посреднические услуги;

- создавать и эксплуатировать торговые и детские игровые комплексы;

- приобретать акции, облигации и иных ценных бумаг и получать доходы (дивидендов, процентов) по ним;

- долевое участие в деятельности коммерческих организаций в установленном порядке (за исключением использования денежных средств, полученных от Учредителя).

5. Фонды и их сохранность Музея

5.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются государственной 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.

5.2. Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

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

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

6. Имущество и финансы Музея

6.1. Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами МО Терский район.

Право оперативного управления Учреждения в отношении переданного ему Учредителем недвижимого имущества возникает у Учреждения с момента государственной регистрации права оперативного управления Учреждения на это имущество.

6.2. Собственником имущества Автономного учреждения является МО Терский район. Полномочия собственника имущества Автономного учреждения

осуществляет от имени МО Терский район Отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями.

6.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Автономным учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.4. Автономное учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в порядке, установленном законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами МО Терский район.

6.5. Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

6.6. 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 (в случае его создания) и согласия Отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями.

6.7. При сдаче в аренду имущества Автономного учреждения согласие Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями не требуется.

6.8. 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.

Согласование решений автономного учреждения об участии в уставных (складочных) капиталах других юридических лиц оформляется соответствующим решением учредителя при наличии рекомендаций наблюдательного совета автономного учреждения (в случае его создания) и согласия Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями.

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

6.10. Собственник имущества Автономного учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению недвижимое имущество или особо ценное движимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением на праве оперативного управления или приобретенное автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, и распорядиться им по своему усмотрению.

Предложения об изъятии имущества могут исходить от Учредителя, отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями, руководителя автономного учреждения.

Предложения об изъятии имущества поступают в Наблюдательный совет Автономного учреждения (в случае его создания), который дает рекомендации по указанным предложениям.

Учредитель Автономного учреждения рассматривает поступившие предложения и рекомендации и своим решением утверждает их.

Учредитель Автономного учреждения, утвердивший своим решением предложения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, направляет указанные предложения и свое решение об их утверждении в Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями. Отдел по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями принимает решение об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за автономным учреждением, в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами МО Терский район.

6.11. Права Автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются гражданским законодательством Российской Федерации.

6.12 Финансовое обеспечение деятельности автономного учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования Терский район и иных не запрещенных законами источников.

6.13 Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного 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.

В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за автономным учреждением учредителем или приобретенного автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

6.14 Ведение бухгалтерского учета в Музее может осуществляться самостоятельно либо по договору с учреждением (организацией), ведущим бухгалтерский учет и отчетность.

6.15 Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, ревизией финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, финансовыми и налоговыми и иными органами (в пределах их

компетентности), на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законами Мурманской области, муниципальными правовыми актами возложены полномочия по проверке деятельности учреждений.

7. Права и обязанности Автономного учреждения

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

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

- создавать филиалы, представительства в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

- заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Автономного учреждения;

- 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;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.3. Автономное учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ (оказания услуг) на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

7.4. Автономное учреждение осуществляет иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, МО Терский район, целям и предмету деятельности Автономного учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, МО Терский район.

7.5. Автономное учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, МО Терский район.

7.6. Учреждение обязано:

- 1) соблюдать условия международной «Конвенции об охране всемирного культурного и природного наследия», принятой в Париже 16 ноября 1972 г. и нормативных актов международных организаций по охране памятников истории и культуры;

- 2) выполнять установленное учредителем задание и заключенное с ним соглашение;

- 3) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных и налоговых обязательств, продажу товаров, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно за нарушение иных правил хозяйствования;
- 4) 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 и др.;
- 5) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 7) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 8) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;
- 9) осуществлять бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 10) предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- 11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- 12) представлять Учредителю отчетность в порядке и сроки, установленные нормативными правовыми актами МО Терский район и учредителем;
- 13) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами МО Терский район.

7.7. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- устав Автономного учреждения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Автономного учреждения (в случае его создания);
- план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Автономного учреждения;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения.

8. Компетенция Учредителя в области управления Музея

К компетенции учредителя Автономного учреждения относятся:

- определение целей, задач и основных направлений деятельности Автономного учреждения;
- разработка и утверждение (по согласованию с Отделом по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями и финансово-экономическим отделом) Устава Автономного учреждения, внесение изменений в Устав Автономного учреждения;
- 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;
- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, согласование соответствующих решений Автономного учреждения;
- подготовка и согласование в установленном порядке проекта нормативного правового акта МО Терский район о реорганизации или ликвидации Автономного учреждения, а также об изменении его типа;
- формирование и утверждение задания Автономному учреждению;
- финансовое обеспечение выполнения задания Автономным учреждением;
- рассмотрение и одобрение предложений Руководителя Автономного учреждения о совершении сделок с имуществом Автономного учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством, при наличии согласия Отдела по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями;
- 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;
- осуществление контроля за деятельностью Автономного учреждения;
- решение иных вопросов, предусмотренных законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами МО Терский район.

9. Наблюдательный совет Автономного учреждения

9.1 Наблюдательный совет является органом управления Автономного учреждения

9.2 В Автономном учреждении создается Наблюдательный совет в составе пяти человек.

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

Состав Наблюдательного совета формируется с учетом требований Федерального закона «Об автономных учреждениях»

9.4. В состав Наблюдательного совета Автономного учреждения входят:

- представители учредителя - 1 человек;
- представители Собственника - 1 человек;
- представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры - 2 человек (по согласованию);
- представители работников Автономного учреждения - 1 человек.

9.5. 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.

9.6. 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.

9.7. Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения организует работу наблюдательного совета Автономного учреждения, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

9.8. Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

9.9. Компетенция Наблюдательного совета Автономного учреждения.

Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

- 1) предложения учредителя или Руководителя Автономного учреждения о внесении изменений в устав Автономного учреждения;
- 2) предложения учредителя или Руководителя Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения учредителя или Руководителя Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

4) предложения учредителя или Руководителя Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

5) предложения Руководителя Автономного учреждения об участии Автономного 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 Автономного учреждения;

7) по представлению Руководителя Автономного учреждения проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;

8) предложения Руководителя Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Руководителя Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

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

11) предложения Руководителя Автономного учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;

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

9.10. 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 МО Терский район и настоящим Уставом.

10. Руководитель Автономного учреждения

10.1. Руководителем Автономное учреждение является Директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности учредителем Автономного учреждения. На основании решения о назначении на должность (освобождения от должности) с Директором заключается (расторгается) трудовой договор.

10.2. Права, обязанности и ответственность Директора, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

10.3. Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

10.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Автономного учреждения и подотчетен учредителю и Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями в пределах имущественных

интересов.

III.5. Директор Автономного учреждения выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

представляет интересы Автономного учреждения и действует от его имени без доверенности;

распоряжается в установленном порядке имуществом Автономного учреждения;

заключает договоры (государственные контракты), выдает доверенности;

открывает счета в кредитных организациях Российской Федерации;

в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников;

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

в пределах выделенного фонда оплаты труда и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами самостоятельно составляет штатное расписание, распределяет должностные обязанности, в установленном порядке распределяет надбавки и доплаты работникам, определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников и их поощрение;

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

осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательными и иными нормативными правовыми актами МО Терский район и настоящим Уставом.

III.6. Компетенция заместителей Директора Автономного учреждения устанавливается Директором Автономного учреждения.

III.7. Заместители Директора действуют от имени 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 Директором Автономного учреждения.

III.8. Взаимоотношения работников и Директора Автономного учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

III.9. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Автономного учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров.

III.10. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором Автономного учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

11. Учёт, отчётность и ревизия деятельности

III.1. Автономное учреждение осуществляет оперативный учёт своей деятельности. Ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в установленном порядке.

11.2. Ведение бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчетности Автономного учреждения подлежит ежегодной обязательной аудиторской проверке независимым аудитором. Наблюдательный совет Автономного учреждения вправе принимать решения о проведении внеочередных аудиторских проверок ведения бухгалтерского учёта и финансовой (бухгалтерской) отчетности.

11.3. Автономное учреждение ежеквартально представляет Учредителю бухгалтерскую отчетность и справки о движении имущества, а по итогам года – результаты инвентаризации имущества.

11.4. Ревизия и проверка финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения может производиться по Распоряжению Главы муниципального образования Терский район..

11.5. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Автономного учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- решение учредителя о создании Автономного учреждения;
- решение учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе наблюдательного совета Автономного учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Автономного учреждения;
- аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения.

12. Филиалы и представительства Учреждения

12.1. Автономное учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации и за ее 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 несет ответственность за их деятельность.

12.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, относятся 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. МО Терский район и настоящим Уставом.

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

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

13. Реорганизация и ликвидация Автономного учреждения

13.1. Решение о реорганизации и ликвидации Автономного учреждения принимается учредителем Автономного учреждения.

13.2. При реорганизации Автономного учреждения Учредитель утверждает передаточный акт и разделительный баланс, изменения в Устав Автономного учреждения.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Автономного учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Изменение целей деятельности Музея в результате реорганизации не допускается.

13.3. При ликвидации Автономного учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы.

13.4. Ликвидация Автономного учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством.

13.5. Ликвидация Автономного учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

13.6. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Автономного учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Автономного учреждения.

13.7. Имущество Автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией по акту приема-передачи Отделу по управлению муниципальной собственностью и земельными отношениями.

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

13.9. Ликвидация Автономного учреждения считается завершенной, а Автономное учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

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

13.11. При реорганизации Автономного учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации-правопреемнику, при ликвидации Автономного учреждения - в архив МО Терский район.

13.12. При ликвидации Музея музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за Музеем, закрепляются в соответствии с частью 1 статьи 16 Федерального закона № 54-ФЗ от 26.05.1996 г. «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» за иными государственными или муниципальными музеями. Соответствующее решение принимается федеральным

иссаном исполнительной власти, на который возможно государственное регулирование в области культуры.

14. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Музея

14.1. Деятельность Учреждения наряду с законодательством Российской Федерации регламентируется локальными актами Учреждения.

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

14.2. К локальным актам, регламентирующим деятельность Музея относятся:

- 1) приказы руководителя, утверждаемые в установленном порядке;
- 2) положения;
- 3) правила;
- 4) инструкции;
- 5) Иные локальные акты.

15. Заключительные положения

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

15.2. С момента государственной регистрации настоящей редакции Устава и установленном законом порядке все предыдущие редакции Устава утрачивают силу.

Настоящий Устав принят собранием Наблюдательного совета «08»апреля2013
протокол № 8 от «08»апреля 2013



В ДЕЛЕ ПРОШНУРОВАНО
И
ПРОНУМЕРОВАНО

(19)

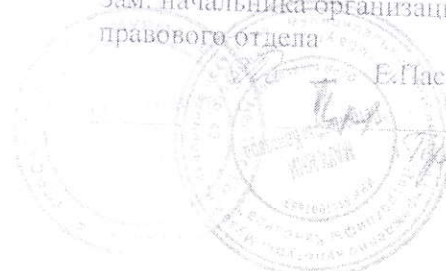
в двадцать ЛИСТОВ

Получ [Перевод В.И.]

Прошито и пронумеровано
19 (двадцать) листов.

Зам. начальника организационно-
правового отдела

Е. Пастухова



Международная 42

012 М.

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

ОГРН

ГРН

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]

В.И. [illegible]