РЕКОМЕНДОВАН
Наблюдательным советом
МАУК ЕМИИ
Протокол
от «05» сентября 2016 г. № 8

УТВЕРЖДЕН
Распоряжением Управления культуры
Администрации города Екатеринбурга
от 13.12.2016 № 252/46/37

УСТАВ

Муниципального автономного учреждения культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств»

(новая редакция)

СОГЛАСОВАНО
Первый заместитель
начальника Департамента по
управлению
муниципальным
имуществом

Н.М.Герасимов

СОГЛАСОВАНО
Начальник
Департамента экономики
Администрации города
Екатеринбурга

А.А. Прядеин

СОГЛАСОВАНО
И.о. начальника Департамента
финансов Администрации
города Екатеринбурга

А.Г.Турунцева

Екатеринбург
2016

1. Общие положения

1.1. Муниципальное автономное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств» (далее именуемое - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 30 апреля 2015 г. № 1078 «О создании Муниципального автономного учреждения культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств» путем изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств».

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для достижения иных целей, определенных настоящим Уставом.

Об Учреждении 27 января 2003 г. внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером 1036603987771.

Постановлением Облисполкома от 03 марта 1936 г. образована Свердловская картинная галерея, при передаче художественного отдела Свердловского областного государственного музея Свердловскому областному управлению по делам искусств как самостоятельного музея.

Решением Исполнительного комитета Свердловского областного совета народных депутатов от 05.02.1988 г. № 35 Свердловская картинная галерея реорганизована в Свердловский музей изобразительных искусств.

Решением Администрации г. Екатеринбурга от 17.08.1992 № 120-МР Муниципальное предприятие «Музей изобразительных искусств» 17 августа 1992 г. стало правопреемником Свердловского музея изобразительных искусств.

Приказом Управления государственной регистрации субъектов предпринимательской деятельности от 22.12.1995 г. № 251 Муниципальное предприятие «Музей изобразительных искусств» преобразовано в Муниципальное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств».

Распоряжением Управления культуры Администрации города Екатеринбурга от 14 февраля 2011г. № 15-1 Муниципальное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств» переименовано в Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств».

1.2. Организационно-правовая форма Учреждения – муниципальное учреждение;

Тип Учреждения – автономное учреждение;

1.3. Наименование Учреждения:

Полное наименование – Муниципальное автономное учреждение культуры «Екатеринбургский музей изобразительных искусств».

Сокращенное наименование – МАУК ЕМИИ. Сокращенное наименование может использоваться наряду с полным наименованием на печати, в официальных документах и символике Учреждения.

Полное наименование на английском языке – The Municipal Autonomic Institution of Culture «Ekaterinburg Museum of Fine Arts».

1.4. Место нахождения Учреждения:

юридический адрес: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. Воеводина, д.5.

1.5. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является муниципальное образование «город Екатеринбург».

От имени муниципального образования «город Екатеринбург» функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Управления культуры Администрации города Екатеринбурга (далее именуемое - Учредитель).

Место нахождения Учредителя: 620014, Свердловская область, г. Екатеринбург, ул. 8 Марта, д.8б.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, план финансово-хозяйственной деятельности, лицевые счета в органе, организующем исполнение бюджета муниципального образования «город Екатеринбург» для учета операций со средствами, полученными из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург», и средствами, полученными от иной приносящей доход деятельности, печать установленного образца, штампы, бланки со своим наименованием и другие реквизиты юридического лица. Учреждение самостоятельно от своего имени заключает договоры, приобретает имущественные и личные неимущественные права и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, совершает любые, не противоречащие законодательству и настоящему Уставу сделки.

Учреждением в кредитных организациях РФ могут быть открыты счета, в том числе для перевода средств в иностранной валюте.

1.7. Отношения между Учредителем и Учреждением, их права и обязанности регулируются данным Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

1.8. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Основами законодательства Российской Федерации о культуре и другими законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Свердловской области, нормативно-правовыми актами органов

государственной власти и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Учреждение вправе создавать филиалы (отделения), представительства, осуществляющие полностью или частично по доверенности правомочия юридического лица, а также иные структурные подразделения, создаваемые по согласованию с Учредителем.

1.10. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе образовывать объединения (ассоциации и союзы), в том числе с участием учреждений, предприятий и общественных организаций (объединений). Порядок регистрации и деятельности указанных объединений регулируется законодательством Российской Федерации.

Учреждение вправе создавать культурно-досуговые центры и организовывать их работу.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, нормативными актами муниципального образования «город Екатеринбург» и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности является – деятельность музеев и охрана исторических мест и зданий, включающие в себя хранение, предполагающие создание материальных и юридических условий, при которых обеспечивается сохранность музейных предметов и музейных коллекций, выявление, собирание, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.3. Основными целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- 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;
- популяризация коллекций Учреждения и изобразительного искусства.

2.4. Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с целями Учреждения.

Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. формирование, учет, изучение, обеспечение физического сохранения и безопасности музейных предметов, музейных коллекций;

2.4.2. осуществление реставрации и консервации музейных предметов, музейных коллекций;

2.4.3. создание экспозиций (выставок) музеев, организация выездных выставок;

2.4.4. публичный показ музейных предметов, музейных коллекций;

2.4.5. организация, мероприятий (фестивалей, открытие выставок, конференций, семинаров и иных мероприятий, проводимых Учреждением в рамках научной и выставочной деятельности);

2.4.6. осуществление издательской деятельности, в том числе, издание каталогов, афиш, пригласительных и т. п., в рамках выставочной деятельности, научных, методических материалов в рамках научной деятельности Учреждения.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для юридических лиц и граждан за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг. Порядок определения платы осуществляется Учредителем.

2.7. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет иные виды деятельности, не являющимися основными:

2.7.1. организация и проведение культурно-массовых мероприятий совместно с партнерами и по заказам организаций и предприятий (фестивалей, смотров, конкурсов, конференций и иных программных мероприятий);

2.7.2 публикация музейных предметов, музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;

2.7.3. методическая работа в установленной сфере деятельности;

2.7.4. издательская деятельность (информационно-справочные и периодические издания);

2.7.5. проведение методических и координационно-учебных мероприятий в установленной сфере деятельности;

2.7.6. оказание консультативно-методической помощи в установленной сфере деятельности;

2.7.7. организация и проведение музейных образовательных программ;

2.7.8. организация и проведение экскурсий;

2.7.9. научно-исследовательская работа в рамках установленных целей Учреждения согласно планам научно-исследовательских работ, утвержденных в установленном порядке, разработка научных концепций и программ развития Учреждения, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и

временных выставок; подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю Учреждения;

2.7.10. предоставление права использования в коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях, собраниях и фондах, в Российской Федерации и за рубежом, если это не нарушает авторские права иных лиц;

2.7.11. изготовление аудио, аудиовизуальной и видео продукции, воспроизведение музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей и/или их реализация;

2.7.12. реставрации культурных ценностей, в том числе произведений искусства (картин, скульптур и т.п.);

2.7.13. услуги по съемке (воспроизведению) музейных предметов, копированию архивной документации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

2.7.14. экспертиза культурных ценностей;

2.7.15. развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности;

2.7.16. услуги по организации конференций, семинаров, выставок;

2.7.17. организация и проведение повышения квалификации в виде стажировок и учебных практик в соответствии с законодательством Российской Федерации;

2.7.18. оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении выставок и экспозиций;

2.7.19. в установленном законодательством Российской Федерации порядке реализация имущественных прав, связанных с интеллектуальной собственностью;

2.7.20. научные экспедиции, лектории, кружки, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;

2.7.21. осуществление справочной и информационной деятельности;

2.7.22. изготовление сувенирной продукции и/или ее реализация;

2.7.23. розничная торговля сувенирами, изделиями народных художественных промыслов, предметами культурного назначения;

2.7.24. розничная торговля произведениями искусства в коммерческих художественных галереях;

2.7.25. розничная торговля газетами и журналами;

2.7.26. розничная торговля изделиями из дерева, пробки и плетеными изделиями;

2.7.27. изготовление документальных копий на копировально-множительных аппаратах: ксерокопирование, сканирование, распечатка;

2.7.28. осуществление рекламной деятельности;

2.7.29. сдача имущества в аренду.

Указанные в пункте 2.7 настоящего раздела Устава виды деятельности оказываются для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях при оказании одних и тех же услуг, если иного не предусмотрено законодательством РФ или локальными актами Учреждения.

2.8. Учреждение может осуществлять приносящие доход виды деятельности, указанные в пункте 2.7 настоящего раздела Устава, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

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

2.10. Учреждение ведет учет доходов и расходов по иным видам деятельности, осуществляемым в целях решения задач, ради которых оно создано. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих средств имущество, поступает в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.11. Учреждение в соответствии с п. 3.3 ст. 32 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный и утвержденный в порядке, определенном соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

2.12. Сведения, определенные пунктом 2.11 настоящего раздела Устава, размещаются Федеральным казначейством на своем официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на основании информации, предоставляемой Учреждением.

Предоставление такой информации, ее размещение на официальном сайте Федерального казначейства в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» и ведение этого сайта осуществляются в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

2.13. Учреждение формирует и предоставляет через официальный сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о государственных (муниципальных) учреждениях информацию в электронном структурированном виде на основании документов, указанных в пункте 2.11 настоящего раздела Устава.

3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург», отражается на самостоятельном балансе Учреждения, находится у него на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, и используется для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется Учреждению в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «город Екатеринбург» осуществляет Администрация города Екатеринбурга в лице Департамента по управлению муниципальным имуществом (далее в настоящем разделе – Департамент).

Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом, распоряжениями председателя Екатеринбургского комитета по управлению городским имуществом – заместителя главы Администрации города Екатеринбурга, а также заместителя главы Администрации города Екатеринбурга – начальника Департамента по управлению муниципальным имуществом.

Учреждение без предварительного согласия Учредителя и Департамента не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Департаментом на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

1) денежные средства, выделяемые Учреждению в виде субсидий из

бюджета муниципального образования «город Екатеринбург»;

2) имущество, закрепленное Департаментом за Учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, реализации продукции при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования;

5) другие, не запрещенные законодательством Российской Федерации поступления.

3.3. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением, или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

Учреждение ежегодно, не позднее 20 июля, представляет Учредителю расчет предполагаемых расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, а также финансовое обеспечение развития Учреждения, в соответствии с программами, утвержденными в установленном порядке.

В случае сдачи в аренду с согласия Департамента и 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.

3.4. Прекращение права оперативного управления Учреждения на имущество осуществляется по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в том числе в случаях правомерного изъятия имущества у Учреждения.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в соответствии с требованиями по организации бухгалтерского учета.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом

Учреждение обязано:

1) использовать имущество строго по целевому назначению в соответствии с уставными целями деятельности Учреждения, законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», указаниями Учредителя;

2) эффективно использовать имущество;

3) обеспечивать сохранность и надлежащее использование имущества;

4) не допускать ухудшения технического состояния имущества (данное требование не распространяется на ухудшение состояния имущества, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

5) производить капитальный и текущий ремонты имущества.

3.6. Списание имущества и распоряжение списанным имуществом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

При списании имущества, которым Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно, решение о списании принимается с учетом заключения наблюдательного совета Учреждения.

3.7. Учреждение вправе:

1) вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации) только с согласия Учредителя и Департамента с учетом заключения наблюдательного совета Учреждения;

2) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

3.8. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

Муниципальное образование «город Екатеринбург» не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург» и может быть изъято только при реорганизации или ликвидации Учреждения.

3.9. Имущество, подаренное Учреждению третьими лицами, является собственностью муниципального образования «город Екатеринбург».

3.10. Департамент принимает решение об изъятии имущества Учреждения из оперативного управления по предложению Учредителя или руководителя Учреждения, с учетом рекомендации наблюдательного совета Учреждения.

Особо ценное движимое имущество, которое переходит к правопреемнику Учреждения в случае реорганизации Учреждения определяется постановлением Администрации города Екатеринбурга о реорганизации Учреждения.

При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, и имущество, обращение взыскания на которое не допускается в соответствии с законодательством Российской Федерации, передается ликвидационной комиссией муниципальному образованию «город Екатеринбург» в лице Департамента.

Департамент по согласованию с Учредителем распоряжается имуществом, изъятым у Учреждения.

3.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных Департаментом за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем. Муниципальное образование «город Екатеринбург» не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам муниципального образования «город Екатеринбург».

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность от имени муниципального образования «город Екатеринбург» несет Администрация города Екатеринбурга в лице Учредителя.

3.12. Учреждение не вправе:

распоряжаться земельным участком, предоставленным ему в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации;

использовать средства, полученные от сделок с имуществом (арендную плату, дивиденды по акциям, средства от продажи имущества), а также амортизационные отчисления на цели потребления, в том числе на оплату труда работников Учреждения, социальное развитие, выплаты вознаграждения руководителю Учреждения.

3.13. Учреждение обязано:

1) предварительно в письменной форме согласовывать с Департаментом и Учредителем сделки по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передачу в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения

имуществом, в том числе его продажу) с учетом рекомендаций наблюдательного совета Учреждения;

2) представлять в Департамент сведения и документы о приобретенном Учреждением имуществе, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения, – для внесения сведений об объектах учета и записей об изменении сведений о них в реестр муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» (в соответствии с требованиями, установленными Решением Екатеринбургской городской Думы от 11.02.2014 № 4/10 «Об установлении стоимости движимого имущества или иного имущества, не относящегося к недвижимости, подлежащего учету в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» и Постановлением Администрации города Екатеринбурга от 21.03.2013 № 939 «Об утверждении Положения «Об учете в реестре муниципального имущества муниципального образования «город Екатеринбург» сведений о муниципальном имуществе»);

3) ежегодно, не позднее 1 июня года, следующего за отчетным, опубликовывать в средствах массовой информации, определенных постановлением Администрации города Екатеринбурга, годовой отчет о деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

Годовой отчет о деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за Учреждением, также подлежит размещению на официальном Web-портале Администрации города Екатеринбурга в сети Интернет.

3.14. Крупной сделкой в настоящем Уставе признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог, при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 % (десять процентов) балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка совершается с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения. Решение наблюдательного совета Учреждения по вопросу о предварительном одобрении крупной сделки является обязательным для руководителя Учреждения.

Экземпляр решения наблюдательного совета Учреждения об одобрении предложения о совершении крупной сделки или об отказе в совершении крупной сделки представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований независимо от

того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.15. Сделка, в которой имеется заинтересованность руководителя Учреждения, его заместителей или членов наблюдательного совета Учреждения, может быть совершена только с предварительного одобрения наблюдательного совета Учреждения.

Если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете Учреждения большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем Учреждения.

Экземпляр решения наблюдательного совета Учреждения об одобрении сделки, в которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее совершении представляется в Департамент и Учредителю не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его принятия.

3.16. В случае принятия Учреждением решения об участии Учреждения в качестве учредителя (участника) другого юридического лица руководитель Учреждения в течение 14 календарных дней направляет в Департамент и Учредителю следующие документы и сведения:

выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, содержащую общераспространенные сведения о юридическом лице, учредителем (участником) которого намеревается стать Учреждение,

перечень имущества и (или) имущественных прав Учреждения, переданных юридическому лицу,

заключение наблюдательного совета Учреждения по вопросу об участии Учреждения в юридическом лице.

3.17. Учреждение вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в Департаменте финансов Администрации города Екатеринбурга.

Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения осуществляется в порядке, установленном Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга.

4. Фонды хранения

4.1. Особенности гражданского оборота музейных предметов и музейных коллекций, в том числе порядок их учета, включение в музейный фонд Учреждения, музейный фонд Российской Федерации и отчуждения устанавливается законодательством о музейном фонде Российской Федерации.

4.2. Музейные предметы и музейные коллекции Учреждения, относящиеся к федеральной собственности, передаются Учреждению в безвозмездное бессрочное пользование. Музейные предметы и музейные коллекции Учреждения, относящиеся к муниципальной собственности, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

4.3. Решения об управлении музейными предметами и музейными коллекциями Учреждения, находящимися в федеральной собственности, принимаются федеральным органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры. Решения об управлении музейными предметами и музейными коллекциями Учреждения, находящимися в муниципальной собственности, принимают органы местного самоуправления.

4.4. Контроль за сохранностью и условиями хранения музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, находящихся в федеральной собственности, осуществляется федеральным органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры. Контроль за сохранностью и условиями хранения музейных предметов и музейных коллекций Учреждения, находящихся в муниципальной собственности, осуществляет Учредитель.

4.5. Культурные ценности, хранящиеся в Учреждении, приватизации не подлежат.

5. Финансово-хозяйственная деятельность

5.1. Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, относящиеся к основным видам деятельности, в соответствии с настоящим Уставом на основании муниципального задания.

5.2. Учреждение имеет право при осуществлении финансово-хозяйственной деятельности заключать договоры с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами.

5.3. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в области культуры осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Екатеринбург».

5.4. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом вправе оказывать платные услуги по договорам с юридическими и (или) физическими лицами.

5.5. Доход от предоставления платных услуг направляется на содержание и развитие Учреждения, увеличение заработной платы.

5.6. Учреждение формирует фонд оплаты труда работников за счет субсидий, направляемых на его содержание, и иных источников, не запрещенных законодательством Российской Федерации.

5.7. Учреждение осуществляет расходование бюджетных средств и средств иных источников финансирования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Управление Учреждением

6.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления.

6.2. Органами управления Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, директор Учреждения. В Учреждении создаются коллегиальные совещательные органы, такие как: Ученый совет, Экспертная фондово-закупочная комиссия, Экспозиционно-выставочная комиссия, Научно-методический совет, Редакционно-издательская комиссия, Реставрационный совет.

6.3. В управлении Учреждением принимает участие Учредитель.

6.4. Формой самоуправления Учреждения также является общее собрание (конференция) работников Учреждения. Порядок формирования органов самоуправления и их компетенция определяются соответствующими положениями, принимаемыми Учреждением.

6.5. Порядок и формы осуществления полномочий общего собрания работников Учреждения определяются в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и другими локальными актами Учреждения.

6.6. Общее собрание работников рассматривает вопросы, отнесенные к его компетенции действующим законодательством в том, числе о возможности заключения с администрацией Учреждения коллективного договора. Решения данного органа самоуправления принимаются на собрании. Решение собрания правомочно, если на нём присутствовало не менее 2/3 членов работников Учреждения, если иного не предусмотренного действующим законодательством. Решение считается принятым, если за него проголосовало не менее 3/4 присутствующих, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

6.7. Наблюдательный совет Учреждения является коллегиальным органом управления Учреждением, имеющим собственную компетенцию в решении вопросов управления Учреждением.

6.8. Наблюдательный совет Учреждения формируется Учреждением и утверждается Учредителем в составе 8 (восьми) человек.

Срок полномочий наблюдательного совета Учреждения составляет 5 (пять) лет.

Решение о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

6.9. В состав наблюдательного совета Учреждения входят:

6.9.1. Представители органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» –2 (два) человека, в том числе:

– представители Учредителя – 1 (один) человек;

– представитель Департамента по управлению муниципальным имуществом – 1 (один) человек.

6.9.2. Представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры – 4 (четыре) человека.

6.9.3. Представители работников Учреждения –2 (два) человека.

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

6.11. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении его полномочий принимается большинством голосов от числа присутствующих на общем собрании трудового коллектива Учреждения. Назначение представителя работников Учреждения членом наблюдательного совета Учреждения утверждается приказом директора Учреждения.

Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем работников Учреждения, помимо оснований, предусмотренных настоящим Уставом, прекращаются в случаях:

6.11.1. прекращения трудовых отношений с Учреждением, представителем работников которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения;

6.11.2. по представлению директора Учреждения, представителем работников которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения.

6.12. Членами наблюдательного совета Учреждения не могут быть:

- директор Учреждения и его заместители;

- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

6.13. 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.

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

– по просьбе члена наблюдательного совета Учреждения;

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

– в случае привлечения члена наблюдательного совета Учреждения к уголовной ответственности.

6.15. Полномочия члена наблюдательного совета Учреждения, являющегося представителем органа местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург» и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

– прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений с органом местного самоуправления «город Екатеринбург», представителем которого данное лицо выступает в наблюдательном совете Учреждения;

– могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа местного самоуправления «город Екатеринбург».

6.16. 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.

6.17. Наблюдательный совет Учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета Учреждения.

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

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

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

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

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 5 (пять) календарных дней до проведения заседания.

6.19. Наблюдательный совет Учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя и секретаря.

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

6.20. В соответствии со своей компетенцией наблюдательный совет Учреждения рассматривает:

6.20.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения.

6.20.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств.

6.20.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации Учреждения или ликвидации Учреждения.

6.20.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

6.20.5. Предложения директора Учреждения об участии Учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такового имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

6.20.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6.20.7. По представлению директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и использовании имущества Учреждения, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения.

6.20.8. Предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно.

6.20.9. Предложения директора Учреждения о совершении крупных сделок.

6.20.10. Предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

6.20.11. Предложения директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждения может открыть банковские счета.

6.20.12. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

6.21. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.1 - 6.20.4 и 6.20.8 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Учреждения.

6.22. По вопросу, указанному в подпункте 6.20.6 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.5 и 6.20.11 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Учреждения.

6.23. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 6.20.7 пункта 6.20 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Учреждения.

6.24. По вопросам, указанным в подпунктах 6.20.9, 6.20.10 и 6.20.12 пункта 6.20 настоящего Устава, наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для директора Учреждения.

6.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 6.20.1 - 6.20.8 и 6.20.11 пункта 6.20 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

6.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 6.20.9 и 6.20.12 пункта 6.20 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

6.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 6.20.10 пункта 6.20 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Учреждения в течение пяти дней в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.28. Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Учреждения.

6.29. По требованию наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета Учреждения.

6.30. Заседания наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже чем один раз в квартал.

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

В заседании наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор 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 Учреждения.

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

6.31. 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 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

6.33. Первое заседание наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Учреждения созывается 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.

6.34. Для решения процедурных вопросов проведения заседаний, порядка голосования и иных вопросов, наблюдательный совет Учреждения может утвердить регламент работы, положения которого не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

6.35. Секретарь наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем за 5 (пять) календарных дней до проведения заседания наблюдательного совета Учреждения рассылает (вручает) членам наблюдательного совета Учреждения письменное уведомление (на бумажном носителе) о дате, времени, месте проведения и повестке заседания. Или, уведомление о дате, времени, месте проведения и повестке заседания может быть передано в электронном виде на электронную почту члена наблюдательного совета Учреждения путем направления скан копии письменного уведомления (с обязательным подтверждением, что уведомление о дате, времени, месте проведения и повестке заседания получено).

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

6.36. На заседании наблюдательного совета Учреждения ведется протокол. Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения составляется не позднее 10 (десяти) дней после его проведения. В протоколе указываются:

- место и время проведения заседания;
- лица, присутствующие на заседании;
- повестка дня;
- вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

6.37. Протокол заседания наблюдательного совета Учреждения подписывается председательствующим на заседании, который несет ответственность за правильность составления протокола, и секретарем наблюдательного совета Учреждения.

6.38. Учреждение обязано направлять Учредителю копию протокола заседания наблюдательного совета Учреждения не позднее, чем через 14 календарных дней со дня его изготовления.

6.39. Ученый совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом при директоре Учреждения, рассматривающим и

координирующим работу Учреждения в соответствии с целями и предметом его деятельности.

6.39.1. Директор Учреждения формирует состав Ученого совета, являясь председателем Ученого Совета, возглавляет и руководит его работой. В состав Ученого совета входят по должности: заместитель директора по научной работе, главный хранитель фондов, заместитель директора по выставкам и развитию, ученый секретарь, заведующие научными, хранительскими и научно-просветительскими отделами. В состав Ученого совета могут входить ведущие ученые, специалисты профильных организаций, представители вузов, научного и экспертного сообщества. В отдельных случаях к работе Ученого совета могут привлекаться специалисты-консультанты. На отдельные заседания Ученого совета могут приглашаться иные сотрудники Учреждения.

6.39.2. Персональный состав Ученого совета утверждается на 2 года приказом директора Учреждения. Заместителем председателя Ученого совета является заместитель директора по научной работе, секретарем - ученый секретарь.

6.39.3. Основными полномочиями Ученого совета являются:

- рассмотрение и принятие проектов перспективных планов развития Учреждения в целом; проекты планов научно-исследовательской работы; проекты планов выставочной и просветительской работы; проекты планов реставрационной работы; а также планы и перспективные комплексные программы подразделений Учреждения;

- подведение итогов деятельности Учреждения как в целом по Учреждению, так и по его основным направлениям: научно-исследовательской, собирательской, фондовой, реставрационной, экспозиционно-выставочной, издательской и научно-просветительской;

- обсуждение вопросов и принятие решений, связанных с подготовкой и повышением квалификации научных кадров; реализацией комплексных программ; рассмотрение и утверждение издательских проектов Учреждений, научных публикаций сторонних организаций.

6.39.4. Заседания Ученого совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Право созыва Ученого совета принадлежит его председателю, а в его отсутствие - заместителю председателя Ученого совета.

6.39.5. Решение Ученого совета правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Ученого совета. Решения Ученого совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Ученого совета. При разделении голосов поровну, голос председателя Ученого совета является решающим.

6.39.6. Заседания Ученого совета оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Ученого совета.

6.39.7. Информация о работе Ученого совета и принятых им решениях доводится до сведения работников Учреждения на еженедельных совещаниях, за

исключением случаев, требующих принятия локального правового акта Учреждения.

6.39.8. Иные полномочия Ученого совета, порядок работы, подготовки решений определяются положением об Ученом совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.40. Экспозиционно-выставочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом Учреждения и образуется с целью координации экспозиционной и выставочной деятельности Учреждения.

6.40.1. В состав Экспозиционно-выставочной комиссии входят по должности: директор Учреждения, заместитель директора по выставкам и развитию, заместитель директора по научной работе, главный хранитель фондов, ученый секретарь, заведующий выставочным отделом, заведующие научными отделами Учреждения. Персональный состав Экспозиционно-выставочной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. На отдельные заседания Экспозиционно-выставочной комиссии могут приглашаться иные сотрудники Учреждения.

6.40.2. Основными полномочиями Экспозиционно-выставочной комиссии является:

- рассмотрение и обсуждение предложений по проведению выставочных проектов в Учреждении и утверждение планов выставок Учреждения (на месяц, квартал, полугодие, год);
- обсуждение и вынесение на утверждение директора Учреждения тематики экспозиций и выставок Учреждения, дача методических рекомендаций и оказание консультативной помощи кураторам экспозиций и выставок Учреждения;
- рассмотрение и вынесение на утверждение директора Учреждения тематико-экспозиционных планов выставок Учреждения;
- обсуждение и вынесение на утверждение директора Учреждения художественных и дизайнерских проектов выставок Учреждения.

6.40.3. Председателем Экспозиционно-выставочной комиссии является заместитель директора по выставкам и развитию, секретарем - ученый секретарь.

6.40.4. Заседания Экспозиционно-выставочной комиссии оформляются протоколом, который подписывается всеми членами комиссии присутствующими на заседании. Ответственным за составление протокола является секретарь Экспозиционно-выставочной комиссии.

6.40.5. Решение Экспозиционно-выставочной комиссии правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Экспозиционно-выставочной комиссии. Решения Экспозиционно-выставочной комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов членов присутствующих на заседании Экспозиционно-выставочной комиссии. При разделении голосов

поровну, голос председателя Экспозиционно-выставочной комиссии является решающим.

6.40.6. Иные полномочия Экспозиционно-выставочной комиссии, порядок работы, подготовки решений определяются положением об Экспозиционно-выставочной комиссии Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.41. Экспертная фондово-закупочная комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и создается с целью организации и проведения работы по экспертизе культурных ценностей, их оценке и отбору для включения в состав музейного фонда Учреждения, а также для решения методических, организационных и научно-практических вопросов учетно-хранительской деятельности.

6.41.1. В состав Экспертной фондово-закупочной комиссии входят по должности: директор Учреждения, главный хранитель фондов, заведующие отделами Учреждения. Персональный состав Экспертной фондово-закупочной комиссии утверждается приказом директора Учреждения. На отдельные заседания Экспертной фондово-закупочной комиссии могут приглашаться иные сотрудники Учреждения, а также к работе в комиссии в качестве экспертов могут привлекаться специалисты из других музеев, учреждений, организаций.

6.41.2. Основными полномочиями Экспертной фондово-закупочной комиссии является:

- комплектование фондов Учреждения;
- проведение экспертной работы по отнесению культурных ценностей к категории музейных предметов и музейных коллекций и оценка их стоимости в случае приобретения;
- отнесение вновь поступивших музейных предметов и коллекций к составу основного, вспомогательного фондов;
- рассмотрение и вынесение на утверждение директора Учреждения планов-графиков и актов проверки наличия музейных коллекций;
- дает рекомендации по вопросам организации внутримузейного учета и обеспечения сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- дает заключения о списании (исключении) музейных предметов и музейных коллекций из учетной документации; утверждении шифров музейных предметов; уточнении систематизации музейных коллекций и переводе музейных предметов из одного фонда в другой, о временной выдаче музейных предметов для экспонирования на выставках в пределах Российской Федерации и за рубежом, а также о страховой оценке выдаваемых предметов.

6.41.3. Заседания Экспертной фондово-закупочной комиссии проводится в соответствии с годовым планом Учреждения, но не реже двух раз в год.

6.41.4. Председателем Экспертной фондово-закупочной комиссии является главный хранитель фондов, секретарем - член комиссии назначенный председателем Экспертной фондово-закупочной комиссии по согласованию с директором Учреждения.

6.41.5. Секретарь ведет протокол заседания и другую документацию по Экспертной фондово-закупочной комиссии, отвечает за сохранность документов.

6.41.6. Принятые на заседании Экспертной фондово-закупочной комиссии решения считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава. Решения принимается открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Экспертной фондово-закупочной комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает председатель Экспертной фондово-закупочной комиссии.

Протокол Экспертной фондово-закупочной комиссии подписывается всеми членами комиссии, присутствовавшими на заседании.

Особое мнение членов Экспертной фондово-закупочной комиссии, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу заседания Экспертной фондово-закупочной комиссии.

6.41.7. Протокол Экспертной фондово-закупочной комиссии утверждается директором Учреждения и скрепляется печатью Учреждения.

6.41.8. Иные полномочия Экспертной фондово-закупочной комиссии, порядок работы, подготовки решений, оформления документов определяются положением о Экспертной фондово-закупочной комиссии Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.42. Научно-методический совет является постоянно действующим совещательным коллегиальным органом Учреждения, курирующим образовательную, экскурсионную, лекционную и иную культурную деятельность Учреждения.

6.42.1. Председателем Научно-методического совета является заместитель директора по научной работе. Состав Научно-методического совета утверждается директором Учреждения, по предложению заместителя директора по научной работе.

6.42.2. Основными полномочиями Научно-методического совета Учреждения является обсуждение и утверждение образовательных, видео и мультимедийных программ, тематик лекций, занятий, экскурсий, других культурных программ для посетителей Учреждения, дача рекомендаций сотрудникам научных отделов, научно-просветительских отделов по их музейно-педагогическим и методическим разработкам и методических рекомендаций экскурсоводам.

6.42.3. Заседания Научно-методического совета проводятся по мере необходимости, как правило один раз в квартал.

6.42.4. Решение Научно-методического совета правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Научно-методического совета. Решения Научно-методического совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Научно-методического совета.

6.42.5. Заседания Научно-методического совета оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Научно-методического совета.

6.42.6. Иные полномочия Научно-методического совета, порядок работы, подготовки решений определяются положением о Научно-методическом совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.43. Редакционно-издательская комиссия является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом и действует с целью координации издательской деятельности, осуществления контроля за обеспечением высокого качества издаваемой литературы Учреждения и публикаций работников Учреждения.

6.43.1. В состав Редакционно-издательской комиссии по должности входят: директор Учреждения, заместитель директора по выставкам и развитию, заместитель директора по научной работе, ученый секретарь, заведующий выставочным отделом и заведующие научными отделами Учреждения. По мере необходимости, на отдельные заседания Редакционно-издательской комиссии могут быть приглашены иные сотрудники Учреждения.

6.43.2. Основными полномочиями Редакционно-издательской комиссии являются:

- разработка и утверждение издательских планов Учреждения;
- обеспечение высокого научного и художественного уровня музейных публикаций.

6.43.3. Заседания Редакционно-издательской комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

6.43.4. Решение Редакционно-издательской комиссии правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Редакционно-издательской комиссии. Решения Редакционно-издательской комиссии принимаются открытым голосованием большинством голосов, присутствующих на заседании членов Редакционно-издательской комиссии.

6.43.5. Заседания Редакционно-издательской комиссии оформляется протоколом, который подписывает председатель и секретарь Редакционно-издательской комиссии.

6.43.6. Иные полномочия Редакционно-издательской комиссии, порядок работы, подготовки решений определяются положением о Редакционно-издательской комиссии Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.44. Реставрационный совет является постоянно действующим коллегиальным совещательным органом, осуществляющим научно-методическое руководство реставрационными работами, проводящимися в Учреждении.

6.44.1. В состав Реставрационного совета по должности входят: главный хранитель фондов, заместитель по выставкам и развитию, заместитель директора по научной работе, заведующий реставрационной мастерской, заведующий отделом хранения и учета, художники-реставраторы. Персональный состав Реставрационного совета утверждается директором Учреждения с учетом

требований Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.1985г. № 290. По мере необходимости, на отдельные заседания могут быть приглашены: сотрудники Учреждения или специалисты из других музеев, учреждений, организаций.

6.44.2. Основными полномочиями Реставрационного совета является:

- рассмотрение и обсуждение мероприятий в области консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций, годового плана работ реставрационной мастерской;

- рассмотрение и рекомендации способов и методов консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций;

- составление заключений о выполнении реставрационных работ, о качестве реставрации и о выдаче экспонатов на выставки.

6.44.3. Председателем Реставрационного совета является главный хранитель фондов Учреждения, секретарем - заведующий реставрационной мастерской Учреждения.

6.44.4. Реставрационный совет созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Заседания Реставрационного совета оформляются протоколом и подписываются всеми членами Реставрационного совета, присутствующими на заседании.

6.44.5. Секретарь Реставрационного совета ведет протокол заседания Реставрационного совета и занимается оформлением иной документации, связанной с работой Реставрационного совета.

6.44.6. Решение Реставрационного совета правомочно, если на нём присутствовало более половины членов Реставрационного совета. Решения Реставрационного совета принимаются открытым голосованием большинством голосов присутствующих на заседании членов Реставрационного совета.

6.44.7. Иные полномочия Реставрационного совета, порядок работы, подготовки решений определяются положением о Реставрационном совете Учреждения, утверждаемым директором Учреждения.

6.45. Решения органов, перечисленных в пунктах 6.39 - 6.44 настоящего Устава, вступают в силу только после их утверждения директором Учреждения.

7. Компетенция Учредителя

К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

7.1. Утверждение устава Учреждения, дополнений и изменений к нему;

7.2. Утверждение муниципального задания;

7.3. Согласование штатного расписания Учреждения;

7.4. Принятие решения о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий.

7.5. Рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

7.6. Утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

7.7. Назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

7.8. Осуществление реорганизации и ликвидации Учреждения, а также изменения его типа;

7.9. Назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения, заключение и прекращение трудового договора с ним, а также проведение в установленном порядке его аттестации, применение мер поощрения к нему и (или) наложения на него дисциплинарного взыскания;

7.10. Назначение исполняющего обязанности директора Учреждения при отсутствии директора Учреждения (временная нетрудоспособность, убытие в командировку, отпуск и другое);

7.11. Согласование заключения и расторжения трудовых договоров с заместителями директора Учреждения и главным бухгалтером;

7.12. Рассмотрение и одобрение предложений руководителя Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с действующим законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения;

7.13. Осуществление оперативного руководства и контроля за деятельностью Учреждения;

7.14. Решение иных вопросов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации и правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

8. Руководитель (директор) Учреждения

8.1. Непосредственное управление Учреждением осуществляет директор Учреждения, действующий в соответствии с трудовым договором и Уставом Учреждения. Директор Учреждения в своей деятельности подотчетен Учредителю.

8.2. Назначение директора Учреждения осуществляется Учредителем. Трудовой договор с директором Учреждения заключает и расторгает Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

8.3. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

8.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе совершает сделки от его имени, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

8.5. Директор Учреждения:

8.5.1. совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

8.5.2. обеспечивает рациональное использование финансовых средств Учреждения;

8.5.3. утверждает структуру Учреждения и штатное расписание;

8.5.4. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, обеспечивает доступность отчета о результатах деятельности Учреждения и использовании закрепленного за Учреждением имущества в соответствии с действующим законодательством;

8.5.5. заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

8.5.6. издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

8.5.7. устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург»;

8.5.8. осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников Учреждения. Заключение и расторжение трудовых договоров с заместителями директора и главным бухгалтером Учреждения осуществляется с предварительного согласия Учредителя;

8.5.9. утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

8.5.10. отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

8.5.11. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

8.5.12. представляет Учреждение в государственных, муниципальных органах, общественных организациях.

8.5.13. в установленные сроки предоставляет отчеты о результатах деятельности Учреждения.

8.5.14. осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

8.6. Директор Учреждения несет ответственность:

– за выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности;

– за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения;

– перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Директор Учреждения несет ответственность за свою деятельность перед Учредителем.

9. Трудовые отношения

9.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

9.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда.

10. Отчетность и контроль

10.1. Ведение бухгалтерского учета и хранение документов бухгалтерского учета Учреждением осуществляется самостоятельно.

10.2. Сроки предоставления квартальной и годовой бухгалтерской отчетности устанавливаются Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.3. Формы статистической отчетности Учреждения, адреса, сроки и порядок их представления устанавливаются органами государственной статистики.

10.4. Контроль соблюдения финансово-хозяйственной дисциплины Учреждения осуществляется Учредителем и соответствующими органами в пределах своих полномочий.

11. Локальные нормативные акты

11.1. В целях регламентации деятельности в Учреждении принимаются и утверждаются локальные нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, решения и иное.

11.2. Учреждение вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

12. Реорганизация и ликвидация Учреждения, изменение его типа

12.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

12.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

– слияния двух или нескольких учреждений;

– присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;

– разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;

– выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

12.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества муниципального образования «город Екатеринбург».

12.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.5. Учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

В соответствии со ст. 31 Федерального закона от 26.05.1996 N 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» изменение целей деятельности Учреждения в результате реорганизации не допускается.

12.6. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

12.7. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

12.8. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией в муниципальную казну.

12.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

12.10. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

12.11. При ликвидации все документы Учреждения передаются на хранение в Екатеринбургский муниципальный центр хранения архивной документации в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

12.12. Изменение типа Учреждения на казенное или бюджетное может быть осуществлено в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством

Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург».

12.13. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией.

12.14. При изменении типа Учреждение вправе осуществлять предусмотренные его Уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных учреждению до изменения его типа, до окончания сроков действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

13 Внесение изменений и дополнений в Устав

13.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «город Екатеринбург», настоящим Уставом.

13.2. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат согласованию с Департаментом по управлению муниципальным имуществом, Департаментом финансов Администрации города Екатеринбурга, Департаментом экономики Администрации города Екатеринбурга, в случае если вносимые изменения (дополнения) относятся к вопросам, относящимся к компетенции указанных органов.

13.3. Изменения (дополнения) в настоящий Устав подлежат обязательной государственной регистрации.

