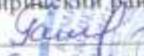
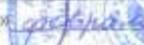


УТВЕРЖДЕНО:

Руководитель управления
культуры, молодежной
политики, спорта и туризма
администрации
муниципального образования
Ширинский район


« 6 »  2013 г.



УСТАВ

Автономного учреждения культуры Ширинский районный
краеведческий музей имени Д.С. Лалетина
муниципального образования
Ширинский район

село Шира
2013 г.

УСТАВ

Автономного учреждения культуры

Ширинский районный краеведческий музей имени Д.С. Лалетина муниципального образования Ширинский район

1. Общие положения

1.1. Автономное учреждение культуры Ширинский районный краеведческий музей имени Д.С. Лалетина муниципального образования Ширинский район (далее Музей) является не имеющей членства некоммерческой организацией, действующей в соответствии с Конституцией Российской Федерации Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными Законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законодательными актами Республики Хакасия, Федеральными законами «О некоммерческих организациях», «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом.

1.2. Настоящий Устав определяет организационные, экономические, правовые и социальные основы деятельности Музея и является учредительным документом Музея в соответствии со ст. 52 Гражданского кодекса Российской Федерации.

1.3. Учредителем Музея является муниципальное образование Ширинский район. Функции и полномочия учредителя в отношении Музея осуществляет Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

1.4. Полное наименование Музея: Автономное учреждение культуры Ширинский районный краеведческий музей имени Д.С. Лалетина.

1.5. Сокращенное наименование Музея: АУ Ширинский районный краеведческий музей имени Д.С. Лалетина.

1.6. Юридический адрес и место нахождения Музея: 655200, Республика Хакасия, с. Шира, ул.Октябрьская, 81.

1.7. Музей является юридическим лицом, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Музей имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банковских учреждениях, круглую печать со своим наименованием, угловой и иные штампы, бланки, собственную символику.

1.9 Музей имеет филиалы:

- Дом-музей С.П. Кадышева.

Юридический адрес и место нахождения: 655200, Республика Хакасия, Ширинский район, аал Трошкин, ул. Кадышева, 18.

- Музей под открытым небом «Ширинский Археологический парк»:

- «Крепость-све Чебаки»

Юридический адрес и место нахождения: Республика Хакасия, Ширинский район, юго-западнее д. Кирова, на расстоянии 7100м., восточнее реки Черный Июс на расстоянии 2200м., восточнее автодороги;

- Палеолитическая стоянка «Малая Сья»

Юридический адрес и место нахождения: Республика Хакасия, Ширинский район, территория МО Коммунарковский сельсовет, юго-восточнее села Малая Сья на расстоянии 10м, южнее автодороги «Шира-Черное Озеро-Топанов-Коммунар».

- «Грот Проскуракова»

Юридический адрес и место нахождения: Республика Хакасия, Ширинский район, территория МО Ефремкинский сельсовет, южнее села Ефремкино на расстоянии 700м., восточнее автодороги «Шира-Черное-Озеро-Топанов-Коммунар» на расстоянии 300м., севернее реки Белый Июс на расстоянии 5м.;

- Пещера Археологическая

Юридический адрес и место нахождения: Республика Хакасия, Ширинский район, территория МО Коммунарковский сельсовет, западнее села Малая Сья на расстоянии 1100м., западнее автодороги «Шира-Черное Озеро-Топанов-Коммунар».

2. Предмет и цели деятельности Музея

Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг.

2.1. Цели деятельности Музея: обеспечение комплексного сохранения, выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций, публикация и осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами Музея является хранение, изучение музейных предметов и музейных коллекций, публикация и осуществление научно-исследовательской и просветительской деятельности.

2.3 Предметом деятельности Музея является:

- создание наилучших условий сохранения, изучение и использование недвижимых и движимых памятников истории и культуры, популяризация музейными средствами (экспозиции, выставки, экспозиционно-производственные комплексы, экскурсии, лекции, и т.д.).

2.4. Основные виды деятельности Музея:

- учет, хранение, реставрация музейных предметов, находящихся в его фондах;
- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения;
- научные исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организация научных конференций, симпозиумов:

- разработка научных концепций и программ комплексного развития музея, планов постоянных экспозиций и временных выставок.

- согласование и обеспечение в установленном порядке режима содержания и использования территорий, прилегающих к зданиям, занимаемым Музеем;

- иные виды деятельности, соответствующие целям деятельности Музея, в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2.5. Музей в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, если это служит достижению целей, ради которых он создан.

2.6. Для реализации уставных целей Музей, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, имеет право:

- а) создавать по согласованию с Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район филиалы и ликвидировать их в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- б) утверждать положения о филиалах, назначать их руководителей;
- в) организует семинары, выставки и другие мероприятия, способствующие реализации задач Музея;
- г) вступает в не противоречащие закону договорные отношения с юридическими и физическими лицами в целях осуществления своих уставных задач;
- д) осуществляет функции распространителя издательской, сувенирной и другой продукции.

2.7. Музей реализует свои задачи в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации, на основе профессиональной и творческой самостоятельности.

3. Имущество Музея

3.1. Финансовое обеспечение Музея осуществляется в виде субсидии на возмещение нормативных затрат на выполнение муниципального задания за счет средств бюджета муниципального образования Ширинский район.

3.2. Имущество Учреждения формируется за счет:

- имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления;
- средств, полученных от разрешенной Музеем деятельности, приносящей доходы; иных не противоречащих законодательству источников.

3.3. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Музеем осуществляется на основании приказа руководителя Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

Право оперативного управления на недвижимое имущество возникает у Музея с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Музея с момента передачи такого имущества Музеем по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено приказом руководителя Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район. Закрепленное за Музеем имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества муниципального образования Ширинский район и отражается на балансе Музея.

3.4. Музей управляет и распоряжается находящимся у него в оперативном управлении имуществом в порядке, установленном решением Совета депутатов муниципального образования Ширинский район.

3.5. Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Музеем, либо приобретенное Учреждением за счет средств местного бюджета.

3.6. Под особо ценным движимым имуществом Музея понимается имущество, без которого осуществление Музеем своей уставной деятельности будет существенно затруднено.

3.7. Виды и перечни особо ценного движимого имущества Музея определяются в порядке, установленном правовым актом районной администрации.

3.8. Доходы Музея, полученные от разрешенной ему деятельности, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.9. Крупная сделка может быть совершена Музеем с предварительного согласия Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

Критерии отнесения сделки к крупной сделке определены Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

3.10. Сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными Федеральным законом от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», совершаются Музеем с предварительного согласия Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

4. Управление Музеем

4.1. Управление Музеем осуществляет Заведующий музеем в соответствии с действующим законодательством и Уставом.

4.2. Заведующий музеем является единоличным исполнительным органом. Трудовой договор с заведующим музеем заключает (изменяет, прекращает) руководитель Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального образования Ширинский район, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами местной администрации.

Заведующий музеем действует от имени Музея без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Музея, осуществляет прием на работу работников Музея, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные Уставом и трудовым договором.

Утверждение структуры и штатного расписания Музея осуществляется заведующим музеем по согласованию с руководителем Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

4.3 Заведующий музеем в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Музея представляет в Управление культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район копии Устава Музея и свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

4.4. Совмещение должности заведующего музеем с другой оплачиваемой руководящей должностью не разрешается.

4.5. Заведующий музеем действует от имени Музея, представляет его во всех организациях, заключает договоры, выдает доверенности, открывает в установленном порядке лицевые счета получателя средств местного бюджета;

4.6. Заведующий музеем:

- планирует, организует и контролирует процесс работы Музея, отвечает за качество и эффективность работы Музея;
- утверждает штатное расписание, утверждает должностные инструкции, график работы сотрудников;
- определяет размер стимулирующих выплат и премирования работников, компенсационных надбавок и доплат к должностным окладам;
- издает в пределах своих полномочий приказы, дает указания, обязательные для всех сотрудников;
- утверждает годовые планы работы Музея;

- несет ответственность за жизнь, здоровье и безопасность работников и посетителей Музея, за соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- организует работу по защите информации, содержащей сведения, отнесенные в установленном законодательством порядке к государственной, служебной тайне;
- организует работы: по мобилизационной подготовке и учету военнообязанных, сохранности документов по личному составу и сдаче их в архив;
- обеспечивает открытость и доступность информации о Музее на сайте в сети Интернет;
- осуществляет иные возложенные на него функции.

4.7. В отсутствие заведующего музеем обязанности исполняет заместитель, назначаемый приказом Управления культуры.

4.8. Для осуществления своих должностных обязанностей заведующий музеем создает аппарат управления (администрацию) Музея в соответствии со штатным расписанием.

4.9. Права и обязанности хозяйственного и технического персонала Музея определяются законодательством о труде Российской Федерации, настоящим Уставом, Правилами внутреннего распорядка и трудовыми договорами.

4.10. Формами самоуправления Музея являются: общее собрание трудового коллектива Музея.

4.11. Полномочия трудового коллектива осуществляются общим собранием членов трудового коллектива. Трудовой коллектив составляют все работники Музея, участвующие своим трудом в ее деятельности. Собрание считается правомочным, если в его работе приняли участие не менее двух третей списочного состава работников Музея. Общее собрание трудового коллектива созывается по мере необходимости, но не реже одного раза в год. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из присутствующих на общем собрании.

4.12. Общее собрание трудового коллектива имеет право:

- обсуждать и принимать Устав Музея;
- обсуждать и согласовывать Правила внутреннего трудового распорядка Музея;
- выдвигать кандидатуры работников для награждения государственными наградами.

4.13. Компетенция и полномочия трудового коллектива Музея определяются и реализуются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

4.14. Управление муниципальным имуществом переданного в оперативное управление учреждения, осуществляет наблюдательный совет Музея, формируемый Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район из представителей Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район, уполномоченного органа по управлению муниципальной собственностью - управления муниципальным имуществом, представителей Музея и общественности.

4.15. Наблюдательный совет вправе рассматривать предложения Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район, заведующего музеем по вопросам хозяйственной деятельности Музея и давать соответствующие рекомендации.

Наблюдательный совет осуществляет свои полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.16. Наблюдательный совет Музея состоит из семи членов.

4.17. Срок полномочий наблюдательного совета - пять лет.

4.18. Представители наблюдательного совета от Музея, а также от общественности назначаются Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район с учетом рекомендации

коллектива - штатных сотрудников Музея. Кандидатуры названных представителей определяются на собрании коллектива - штатных сотрудников Музея простым большинством голосов.

4.19. Заседания наблюдательного совета Музея проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Участники наблюдательного совета извещаются его председателем о дате, месте и времени заседания не позднее, чем за три дня до его проведения.

4.20. Допускается учет представленного в письменной форме мнения члена наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также возможность принятия решений наблюдательным советом Музея путем проведения заочного голосования.

4.21. Каждый член наблюдательного совета автономного учреждения имеет при голосовании один голос, в случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета автономного учреждения.

5. Права и обязанности Музея

5.1. Музей строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам муниципального образования Ширинский район и Уставу.

5.2. Для выполнения целей, предусмотренных Уставом, Музей имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования Ширинский район и Уставом:

- создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Музея, а также федеральному законодательству;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;
- 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 в порядке, определенном муниципальными правовыми актами муниципального образования Ширинский район;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- Музей осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

5.3. Музей осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Музей обязан:

- выполнять установленное Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район муниципальное задание;
- осуществлять деятельность в соответствии с целями, предусмотренными Уставом;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;
- вести статистическую отчетность;

- отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами; муниципального образования Ширинский район

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.5. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.6. Компетенция Музея:

- материально-техническое оснащение процесса работы Музея, оборудование помещений, в пределах собственных финансовых и материальных средств, в соответствии с государственными и местными нормами и требованиями;

- привлечение для осуществления своих функций на договорных основах иных юридических и физических лиц;

- планирование деятельности и определение перспектив развития по согласованию с Управлением культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район;

- установление структуры управления деятельностью Музея, штатного расписания, распределение должностных обязанностей;

- предоставление учредителю и общественности ежегодного отчета о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств, а также отчета о результатах самооценки деятельности Музея (самообследования);

- установление ставок заработной платы и должностных окладов, надбавок и доплат к должностным окладам работников Музея, порядка и размеров их премирования;

- разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка и иных локальных актов;

- обеспечение открытости и доступности информации в соответствии с действующим законодательством;

- осуществление иной деятельности, не запрещенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

5.7. Поступающий на работу в Музей должен предоставить следующие документы:

- заявление;

- документ об образовании;

- копию паспорта, ИНН, страховое свидетельство;

- санитарную книжку (с допуском к работе).

5.8. Трудовые отношения с сотрудниками Музея, помимо оснований прекращения трудового договора по инициативе администрации Музея, предусмотренные действующим трудовым законодательством, могут быть прерваны по инициативе администрации Музея и в случаях повторного в течение года грубого нарушения Устава Музея, в т.ч.:

а) систематическое неисполнение должностных обязанностей;

б) высказывание серьезных угроз в адрес посетителей, коллег или других представителей Музея;

в) появления на работе в состоянии алкогольного, наркотического или токсического опьянения.

Увольнение по этим основаниям может осуществляться администрацией Музея без согласия профсоюзной организации.

6. Реорганизация и ликвидация Музея

6.1. Решение о реорганизации Музея принимается в форме Постановления администрации муниципального образования Ширинский район на основании представления Управления

культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

6.2. Реорганизация Музея осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

6.3. Музей считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Музея в форме присоединения к нему другого Музея первый из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Музея.

6.4. Решение о ликвидации Музея принимается в форме Постановления администрации муниципального образования Ширинский район на основании представления Управления культуры, молодежной политики, спорта и туризма администрации муниципального образования Ширинский район.

6.5. Музей может быть ликвидирован по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Музея, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Музея, передается Учредителю по акту приема-передачи.

6.7. Ликвидация Музея влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Ликвидация и реорганизация Музея осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

7. Архивное дело. Сохранность документов

7.1. Музей в целях реализации государственной социальной, экономической, налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других.

7.2. При реорганизации Музея все документы (финансово-хозяйственные, управленческие, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

7.3. При ликвидации Музея документы постоянного хранения передаются на хранение в архив муниципального образования Ширинский район. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Музея в соответствии с требованиями законов «Об архивном деле в Российской Федерации» и «Об архивном деле в Республике Хакасия».

8. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ

8.1. Музей издает и использует в своей деятельности следующие локальные акты:

- Приказы Заведующего музеем, издаваемые в соответствии с его компетенцией;
- Положения Музея;
- Правила внутреннего трудового распорядка для сотрудников Музея;
- Должностные обязанности работников Музея.

8.2. Локальные акты Музея не могут противоречить настоящему Уставу и действующему законодательству РФ.

