|  |
| --- |
| Описание: Герб города Канска на штамп_100pxРоссийская ФедерацияАдминистрация города КанскаКрасноярского края**ПОСТАНОВЛЕНИЕ** |
| 09.09 | 2024 г. | № | 1359 |

Об утверждении Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Канский краеведческий музей» в новой редакции

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Приказом Министерства культуры РФ от 20 февраля 2015 г. № 277 «Об утверждении требований к содержанию и форме предоставления информации о деятельности организаций культуры, размещаемой на официальных сайтах уполномоченного федерального органа исполнительной власти, органов государственной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления и организаций культуры в сети «Интернет», руководствуясь статьями 30, [35](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW123&n=252126&dst=100351&field=134&date=18.11.2021) Устава города Канска, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры «Канский краеведческий музей» в новой редакции.
2. Признать утратившим силу Постановление администрации города Канска от 19.09.2018 № 1615 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Канский краеведческий музей» в новой редакции».
3. Признать утратившим силу Постановление администрации города Канска от 22.05.2013 № 638 «О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Канский краеведческий музей»».
4. Сучкову Антону Сергеевичу выступить заявителем при предоставлении документов на государственную регистрацию Устава Муниципального бюджетного учреждения культуры «Городской Дом культуры г. Канска» в новой редакции.
5. Сучкову Антону Сергеевичу получить в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 8 по Красноярскому краю лист записи Единого государственного реестра юридических лиц.
6. Главному специалисту по информатизации администрации г. Канска (Ёлкина Г.В.) опубликовать настоящее постановление в газете «Канский вестник» и разместить на официальном сайте муниципального образования город Канск в сети Интернет.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города по социальной политике (Ю.А. Ломова), заместителя главы города по общественно – политической работе (В.Е. Вовк).
8. Постановление вступает в силу в день, следующий за днем его официального опубликования.

|  |  |
| --- | --- |
| Глава города Канска | О.В. Витман |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| СОГЛАСОВАНО:Председатель МКУ «КУМИ г. Канска»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.В. Букалов«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2024 г. |  | УТВЕРЖДЕНО:Постановлением администрации г. Канскаот \_09.09\_2024 г. № 1359Глава города Канска\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_О.В. Витман |

Устав

Муниципального бюджетного учреждения культуры

«Канский краеведческий музей»

новая редакция

г. Канск,

2024 г.

1. **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**
	1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Канский краеведческий музей», (далее - Музей), создано для оказания услуг населению предусмотренных законодательством Российской Федерации, законом Российской Федерации «Основы законодательства РФ о культуре», федеральным законом «О музейном фонде РФ и музеях в, РФ», типовым положением о краеведческих музеях, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом, путем изменения типа муниципального учреждения культуры «Канский краеведческий музей».
	2. Музей является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и не преследует извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности, не распределяет полученную прибыль между участниками (учредителями), а направляет ее на уставные цели.
	3. Официальное полное наименование Музея (на русском языке): муниципальное бюджетное учреждение культуры «Канский краеведческий музей».

Официальное сокращенное наименование Музея (на русском языке) - МБУК ККМ.

* 1. Место нахождение: 663600, Красноярский край, г. Канск, ул. Московская, 51.

Место нахождения дополнительного помещения Музея: 663614, Красноярский край, г. Канск, [микрорайон Северный, 11/2](https://2gis.ru/kansk/geo/70030076219418141).

* 1. Организационно-правовая форма Музея: муниципальное учреждение.

Тип: бюджетное.

Вид: культурно-просветительское.

* 1. Учредителем Музея является муниципальное образование город Канск Красноярского края в лице администрации г. Канска.

Органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является Отдел культуры администрации г. Канска.

Собственником имущества Музея является муниципальное образование город Канск Красноярского края. Полномочия собственника по управлению имуществом Музея осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом города Канска» (далее МКУ «КУМИ г. Канска»).

Собственник имущества Музея не несёт ответственности по обязательствам Музея.

* 1. Музей является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования город Канск.

Музей имеет круглую печать со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке, бланки, штампы, зарегистрированную в установленном порядке фирменную эмблему.

* 1. Музей для достижения цели своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном, третейском суде, судах общей юрисдикции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
	2. Музей осуществляет права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за ним имущества в пределах, установленных законом, в соответствии с целью и задачами своей деятельности, заданиями собственника, Учредителя и назначением имущества.
	3. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за музеем собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем собственником этого имущества или приобретенного Музеем за счет выделенных собственником имущества музея средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам музея.
	4. Музей руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Красноярского края, указами и распоряжениями Губернатора Красноярского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Красноярского края, решениями (приказами) министерства культуры Красноярского края, распоряжениями, постановлениями администрации города Канска, решениями городского Совета депутатов, настоящим уставом и иными нормативно-правовыми актами.

1.12. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музея осуществляется в виде субсидий из бюджета города.

1.13. Учредитель не несет субсидиарной ответственности по обязательствам Музея.

1. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ
	1. Основной целью создания Музея является:

- осуществление просветительской, 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.

2.2. Для достижения указанных целей Музей осуществляет основные виды деятельности:

- учет и обеспечение сохранности музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия, предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях, а также библиотечного фонда, в соответствии с профилем Музея;

- разработка и реализация основных направлений деятельности Музея;

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

- проведение научных исследований в области истории, культуры и искусства на территории Канска и Канского района;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития Музея, основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;

- организация в установленном порядке этнографических и других научных экспедиций;

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;

- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю Музея;

- осуществление в установленном порядке рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности;

- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

- развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности;

- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг.

Музей для достижения цели, ради которой оно создано, может осуществлять приносящую доход деятельность:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю Музея;

- реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю Музея, репродукций, популяризующих памятники истории и культуры;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории Музея;

- предоставление права на использование собственной символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных и иных целях юридическим и физическим лицам на договорной основе;

- оказание информационных услуг и выпуск печатной продукции;

- организация туристического обслуживания;

- иные виды приносящей доход деятельности, содействующие достижению целей создания Музея.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея.

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

Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

* + 1. Цены на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются Музеем самостоятельно. При организации платных мероприятий Музей может устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву. Порядок установления льгот определяется органами местного самоуправления города Канска.
		2. Плата за оказание Музеем сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных действующим законодательством, в пределах установленного муниципального задания услуг, относящихся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, в сфере культуры, для граждан и юридических лиц, оказываемых за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях определяется в порядке, установленном Учредителем, если иное не предусмотрено действующим законодательством.
	1. Учредитель формирует и утверждает муниципальные задания для музея в соответствии с основными видами деятельности музея.
	2. Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ,

ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

3.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим уставом и действующим законодательством.

3.2. Музей строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Музей свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему уставу. Музей является заказчиком на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Услугами, предоставляемыми Музеем может пользоваться любой гражданин.

Посещение Музея платное.

Установленное максимальное количество посетителей в экскурсионной или лекционной группе в залах Музея — 25 человек.

Обязанности и права специалистов Музея определяются Трудовым Кодексом РФ, Кодексом профессиональной этики Международного Совета музеев (ИКОМ), должностными инструкциями, правилами внутреннего трудового распорядка, иными правовыми актами и трудовыми договорами.

3.5. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Музей имеет право:

* по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;  принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности и задачами музея;
* создавать и ликвидировать, по согласованию с Учредителем, свои филиалы и открывать представительства на территории своей страны, иностранных государств и осуществлять их деятельность на основании положений, утверждаемых директором Музея. Руководители представительств и филиалов назначаются директором Музея и действуют на основании доверенности. Представительства и филиалы должны быть указаны в уставе Музея;
* сдавать в аренду помещения в порядке, установленном действующим законодательством;
* открывать лицевые счета в органе казначейства Красноярского края в соответствии с действующим законодательством;
* осуществлять взаимодействие с другими организациями по вопросам, входящим в компетенцию Музея на основе договоров и соглашений;
* запрашивать у руководителя отдела культуры администрации города Канска документы, необходимые для выполнения работ, входящих в компетенцию Музея;
* в установленном порядке самостоятельно осуществлять творческую, хозяйственную и иную деятельность, определять размеры средств, направляемых на свое производственное и социальное развитие, в пределах утвержденных финансовых средств;  участвовать в международных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;  самостоятельно определять порядок реализации билетов на посещение Музея, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, виды платных услуг, в том числе любое воспроизведение (фото-, кино-, видеосъемки) музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за музеем, и устанавливать на них цены;

3.6. Музей обязан:

нести ответственность в соответствии с законодательством за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

* соблюдать права работников Музея, обеспечивать им творческую самостоятельность;
* осуществлять своевременное проведение инвентаризации активов и обязательств Музея;
* обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
* составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Музея и об использовании закрепленного за ними имущества;
* составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;
* согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
* согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
* отчитываться за результаты деятельности перед Учредителем в порядке и в сроки, установленные действующими нормативными правовыми актами;
* выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим уставом и приказами Учредителя.

3.7. На официальном сайте Музея размещается следующая информация:

* полное и сокращенное наименование, место нахождения, почтовый адрес, схема проезда;
* дата создания организации культуры, сведения об учредителе;
* учредительные документы (копия устава, свидетельство о государственной регистрации, решение учредителя о создании и о назначении директора, положение о филиале);
* структура Музея, режим, график работы, контактные телефоны, адреса электронной почты;
* сведения о видах предоставляемых услуг;
* копии нормативных правовых актов, устанавливающих цены (тарифы) на услуги, перечень оказываемых платных услуг, цены (тарифы) на услуги;
* копия плана финансово-хозяйственной деятельности;
* информация о материально-техническом обеспечении предоставления услуг;
* информация о планируемых мероприятиях;
* информация о выполнении государственного (муниципального) задания, отчет о результатах деятельности учреждения;
* результаты независимой оценки качества оказания услуг, а также предложения об улучшении качества их деятельности.

3.8. Информация, указанная в пункте 3.7 настоящего устава, в установленном порядке размещается на официальном сайте Музея в сети «Интернет» и обновляется в течение 10 рабочих дней со дня её создания, получения или внесения соответствующих изменений.

# СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО МУЗЕЯ

4.1. Имущество Музея отражается на самостоятельном балансе Музея и закреплено за ним на праве оперативного управления собственником имущества.

В отношении этого имущества Музей осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения им.

Земельный участок, необходимый для выполнения Музеем своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Музей без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Музея вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Музей несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2. Источниками формирования имущества Музея являются:

* регулярное и единовременное поступление от Учредителя;
* добровольные имущественные взносы и пожертвования;
* выручка от реализации товаров, работ, услуг; - доходы, получаемые от собственности Музея;
* гранты;
* другие, не запрещенные законом поступления.

Финансовое обеспечение выполнения Музеем муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за музеем или приобретенных музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

- эффективно использовать имущество;

* обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
* не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
* осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;
* представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности города Канска в установленном порядке.
	1. Музей использует средства субсидии в соответствии с утвержденным Учредителем муниципальным заданием на основе плана финансово-хозяйственной деятельности.
	2. Имущество, приобретенное за счет приносящей доходы деятельности, учитывается на отдельном балансе.
	3. Списание закрепленного за Музеем на праве оперативного управления особо ценного движимого имущества и недвижимого имущества, осуществляет МКУ «КУМИ г. Канска».
	4. МКУ «КУМИ г. Канска» в отношении имущества, закрепленного за Музеем имущества, либо приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, вправе

изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.8. Музей при исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет приносящей доходы деятельности.

4.9. Музей имеет право:

- образовывать фонд накопления и фонд потребления, и другие, аналогичные по назначению фонды за счет доходов от разрешенной настоящим уставом приносящей доход деятельности, оставшихся в распоряжении музея после уплаты обязательных платежей.

* 1. Музей вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.
	2. Музей вправе в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.
	3. Крупная сделка может быть совершена Музеем только с предварительного согласия Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с действующим законодательством музея 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 процентов балансовой стоимости активов музея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

* 1. Музей не вправе:

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

* получать и предоставлять кредиты (займы), приобретать ценные бумаги;
* выступать учредителем (участником) юридических лиц; совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним

собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

1. УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЕМ
2. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

Управление Музея строится на принципах единоначалия и самоуправления.

Формами самоуправления является: общее собрание трудового коллектива. Общественный совет, действующие на основании положений.

* 1. В управлении Музея администрация города Канска осуществляет следующие функции:
	2. утверждение устава, изменений и дополнений в устав Музея;
	3. определение основных направлений деятельности Музея, утверждение годового плана финансово-хозяйственной деятельности Музея и внесение в него изменений;
	4. создание, реорганизация, ликвидация Музея;
	5. обеспечение содержания здания и сооружений Музея, обустройство прилегающей к ним территорий;
	6. обеспечение контроля за сохранностью и эффективным использованием имущества и земельных участков, закрепленных Учредителем за Музеем, проведение экспертной оценки последствий сдачи в аренду этого имущества, предшествующей заключению договора аренды;
	7. согласовывает назначение и освобождение от должности директора, путем проставления согласительной надписи на соответствующем заявлении;
	8. определение перечня особо ценного движимого имущества;
	9. утверждение годового отчета и годового бухгалтерского баланса;
	10. одобрение сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;
	11. согласование внесения в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;
	12. согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческим организациям в качестве их Учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
	13. осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания; выделение иной субсидии, бюджетных инвестиций в основные фонды Музея;
	14. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Музея в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
	15. определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
	16. установление соответствия расходования денежных средств и использования иного имущества Музея целям, предусмотренным настоящим уставом;
	17. выдача согласия на совершение крупной сделки;
	18. осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных федеральными законами и нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации.
		1. Полномочия Отдела культуры:

- согласование Устава и внесения изменений в Устав Музея;

- назначение и освобождение от должности директора Музея в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания;

- осуществление контроля за деятельностью Музея;

- согласование программы развития Музея;

- иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Красноярского края, муниципального образования город Канск и вытекающие из настоящего Устава.

* 1. Руководителем Музея является директор, который назначается сроком не более 5 (пяти) лет по трудовому договору с испытательным сроком 6 месяцев.

Учредитель вправе расторгнуть трудовой договор с директором Музея в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Музея просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные Учредителем.

* 1. Директор Музея в силу своей компетенции:
* осуществляет оперативное руководство текущей деятельностью Музея в соответствии с законами и иными правовыми актами, настоящим Уставом и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности;
* без доверенности действует от имени Музея, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
* в пределах, установленных трудовым договором и настоящим уставом Музея, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Музея, выдает доверенности, открывает лицевые и расчетные счета в порядке, предусмотренном законодательством;
* распоряжается имуществом Музея в пределах, установленных действующим законодательством;
* по согласованию с Учредителем утверждает и изменяет в пределах своих полномочий структуру, штатное расписание и планово-хозяйственной деятельности Музея;
* принимает, увольняет работников Музея в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка и обеспечивает их соблюдение;

* издает приказы, обязательные для всех работников Музея;
* устанавливает форму, систему, размер оплаты труда работникам Музея в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным планом планово-хозяйственной деятельности;
* принимает меры по повышению размера заработной платы;

-обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований

безопасных условий труда, противопожарной безопасности, санитарно- гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

* несет ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный здоровью и трудоспособности работникам Музея;
* обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;
* предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;
* отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Музея;
* обязан соблюдать законодательство, а также обеспечить его соблюдение при осуществлении Музеем своей деятельности;
* обязан обеспечивать осуществление в полном объеме основных видов уставной деятельности Музея, оформление сделок, ведение всей необходимой в деятельности Музея документации, соблюдение порядка подготовки и представления формы отчетности;
* обязан организовывать ведение военного учета работников Музея согласно действующему законодательству;
* выполняет иные функции и полномочия, вытекающие из настоящего устава и предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

Директор несет перед Музеем ответственность:

- в размере убытков, причиненных Музею в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных федеральным законом и настоящим уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной;

- за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством, отвечает за качество и эффективность работы.

* 1. Взаимоотношения работников и директора Музея, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде.
	2. Представителями работников социального партнёрства работников является первичная профсоюзная организация Музея, действующая на основании Положения о первичной профсоюзной организации и Устава Российского профсоюза работников культуры, а так же представляет интересы работников Музея независимо от их членства в профсоюзе при проведения коллективных переговорах, заключении и изменяя коллективного договора, при рассмотрении и разрешении коллективных споров работников и работодателем.

Работники, не являющиеся членами профсоюзов, могут уполномочить орган первичной организации представлять их интересы во взаимоотношениях с работодателем по вопросам индивидуальных трудовых отношений и непосредственно связанных с ними отношений на условиях, установленных данной первичной профсоюзной организацией.

1. ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ МУЗЕЯ.
	1. Музей отчитывается о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем. За искажение отчетности директор Музея несет дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
	2. Контроль за деятельностью Музея осуществляется Учредителем, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.
	3. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет МКУ «КУМИ г. Канска».
2. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ МУЗЕЯ

7.1. Для осуществления уставной деятельности Музей издает локальные правовые акты, которые не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему уставу.

* 1. Деятельность Музея регламентируется локальными правовыми актами: приказы и распоряжения, положения, инструкции, правила, должностные инструкции работников, штатное расписание, графики работы и отпусков, режим работы, коллективный договор.

Иные, не противоречащие действующему законодательству и настоящему уставу локальные акты.

1. ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ
	1. Прекращение деятельности Музея осуществляется на основании решения Учредителя, а также по решению суда, в виде его ликвидации, либо реорганизации (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) на условиях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	2. Учредитель создает ликвидационную комиссию, в состав которой должен быть включен представитель МКУ «КУМИ г. Канска». С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Музеем. Ликвидационная комиссия проводит все ликвидационные мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе, составляет ликвидационный баланс, промежуточный ликвидационный баланс и представляет его Учредителю для утверждения.
	3. При ликвидации Музея имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления, передается собственнику имущества.
	4. Музей считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.
	5. При ликвидации и реорганизации Музея, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.
	6. При прекращении деятельности Музея все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на хранение в архив г. Канска. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Музея в соответствии с требованиями архивных органов.
	7. При реорганизации и ликвидации Музея кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещении связанных с этим убытков.
	8. Музей может быть реорганизован в иную некоммерческую организацию в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном Учредителем.
2. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий устав, новая редакция Устава утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в установленном порядке.