

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1023801019054 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 18.01.2023 за ГРН 2233800021497



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 6194320008AEFEAE4594613FD577262D
Владелец: Миловагова Наталья Олеговна
Действителен: с 24.12.2021 по 24.03.2023


«  О.Н. Полунина
2022 г.

Распоряжение № 56 от 02.12.2022

СОГЛАСОВАНО

Министр имущественных отношений
Иркутской области


« 18 »  М.А. Быргазова
2022 г.

Распоряжение № 18 от 18.11.2022

УСТАВ
Государственного бюджетного учреждения культуры
Иркутский областной историко-мемориальный музей
декабристов
(Новая редакция)

Иркутск
2022

1. Общие положения

1.1. Настоящая редакция разработана в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Иркутской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: Государственное бюджетное учреждение культуры Иркутский областной историко-мемориальный музей декабристов (далее – Учреждение).

Сокращенное наименование: Иркутский музей декабристов.

1.4. Учредителем и собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является Иркутская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет министерство культуры Иркутской области (далее – Учредитель).

Функции и полномочия собственника имущества осуществляет министерство имущественных отношений Иркутской области (далее – Собственник имущества).

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штампы, бланки, реквизиты, а также собственную символику.

Учреждение может открывать лицевые счета в территориальных органах Федерального казначейства и (или) в финансовом органе Иркутской области.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных Иркутской областью средств, а также недвижимого имущества.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое, в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Собственник имущества.

Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.7. Учреждение от своего имени заключает сделки, приобретает имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, в том числе в арбитражном суде в соответствии с законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.8. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей создания Учреждения.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими федеральными законами и нормативными актами Российской Федерации, законодательством Иркутской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Место нахождения Учреждения: 664007 Россия, Иркутская область, город Иркутск, переулок Волконского, дом 10.

1.11. Учреждение относится к учреждениям культуры музейного типа, имеет исторический профиль, создано для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, а также для достижения иных целей, определенных Федеральным законом от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.13. Учреждение не имеет филиалов и представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. Цели, задачи, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение осуществляет, в соответствии с государственным заданием, сформированным и утвержденным Учредителем, деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

2.3. Предметом деятельности Учреждения являются музейные предметы и музейные коллекции.

2.4. Целью деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры.

2.5. Уставными задачами Учреждения являются:

формирование и удовлетворение духовных и иных нематериальных потребностей личности и общества;

обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям.

2.6. Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации и Иркутской области порядке следующие основные виды деятельности, непосредственно направленные на достижение целей создания Учреждения:

- хранение, выявление, собирание, изучение, реставрация, публикация музейных предметов и музейных коллекций и обеспечение доступа к ним граждан;

- осуществление просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности;

- обеспечение сохранности объектов культурного наследия и доступа к ним граждан, осуществление сохранения, изучения и популяризации указанных объектов;

- формирование наиболее благоприятных условий для наиболее полного удовлетворения духовных и эстетических запросов населения, культурного досуга, развитие социальной и творческой активности граждан;

- пропаганда историко-культурных и краеведческих знаний;

- осуществление и развитие международных и культурных связей;

- развитие современных форм музейного экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, соответствующую цели деятельности, указанной в пункте 2.4 настоящего Устава, а также иные виды деятельности - постольку, поскольку это служит достижению целей создания Учреждения, указанные в пункте 2.6 настоящего Устава, а именно:

- реализация сопутствующих товаров;

- редакционно – издательскую;

- социально – бытовую;

- посредническую;

- досуговую;

- административно – хозяйственную;

- организационную;

- консультативную.

2.8. В рамках осуществления государственного задания, сформированного и утвержденного Учредителем в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными пунктом 2.6. настоящего Устава, учреждение оказывает услуги, выполняет работы, предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области

В рамках осуществления видов деятельности предусмотренных в пунктах 2.6 и 2.7 настоящего Устава Учреждение оказывает услуги, выполняет работы, не запрещенные законодательством РФ.

2.9. Учреждение в соответствии с настоящим Уставом может осуществлять деятельность, не запрещенную законодательством РФ и соответствующую целям деятельности Учреждения.

2.10. Учреждение по своему усмотрению вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании однородных услуг условиях, в порядке, установленном федеральными законами.

2.11. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием Учредителя деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг частично за плату или бесплатно.

2.12. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.13. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством.

3. Имущество, финансовая и хозяйственная деятельность Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является собственностью Иркутской области, и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

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

3.3. Учреждение без согласия Собственника имущества не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Собственником имущества или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Иркутской областью на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, в соответствии с действующим законодательством, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

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

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

- 2) бюджетные поступления в виде субсидий;
- 3) имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию;
- 4) доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим Уставом;
- 5) иные источники, не запрещенные законодательством.

3.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято Собственником имущества только в случае использования этого имущества не по назначению либо в случае ликвидации Учреждения.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- 1) эффективно использовать имущество;
- 2) обеспечивать сохранность и использование имущество строго по целевому назначению;
- 3) не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- 4) осуществлять текущий ремонт и капитальный ремонт имущества в случаях, предусмотренных законодательством;
- 5) предоставлять сведения об имуществе для учета в реестре государственной собственности Иркутской области в установленном законодательством порядке.

3.7. Доходы, от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения используются им для достижения целей, ради которых оно создано.

3.8. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору или на иных основаниях, поступают в оперативное управление Учреждения.

3.9. Учреждение вправе с согласия Собственника имущества 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 Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных ему Иркутской областью на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (партнерств) или иным

образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Порядок передачи (внесения) указанного имущества некоммерческим организациям или хозяйственным обществам (партнерствам) включает в себя:

- рассмотрение Учреждением обращения некоммерческой организации, хозяйственного общества (партнерства) о передаче (внесении) имущества Учреждения, содержащего сведения об индивидуально определяющих характеристиках такого имущества, предполагаемых целях его использования, возможности осуществления Учреждением контроля за использованием переданного (внесенного) имущества, правовых последствиях передачи (внесения) имущества в соответствии с действующим на день направления обращения законодательством;

- принятия директором Учреждения решения по удовлетворению обращения или об отказе в его удовлетворении;

- одобрение принятого директором Учреждения решения Учредителем и Собственником имущества, если иное не предусмотрено законодательством Иркутской области;

- фактическую передачу (внесение) имущества, в случае, если решение Учреждения об удовлетворении обращения одобрено Учредителем и Собственником имущества и иное не установлено законодательством Иркутской области, в порядке, установленном действующим законодательством.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания данного Учредителем, а также на иные цели, осуществляется в виде субсидий из областного бюджета в соответствии с законодательством РФ.

Объем и условия предоставления указанных субсидий устанавливается Правительством Иркутской области. Уменьшение объема субсидии, предоставляемой на выполнение государственного задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении государственного задания.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Иркутской областью на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.12. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Иркутской областью на приобретение такого

имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Иркутской областью не осуществляется.

Арендные платежи от сдачи в аренду недвижимого имущества остаются в распоряжении Учреждения и направляются исключительно на поддержание технического состояния данного недвижимого имущества.

3.13. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и (или) Собственник имущества в порядке, установленном законодательством.

3.14. Учреждение без предварительного согласия Учредителя не вправе заключать крупные сделки, т.е. одну или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом 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 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным её бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.15. При наличии заинтересованности в существующей или предполагаемой сделке, стороной в которой является Учреждение, заинтересованное в совершении сделки лицо (работник Учреждения или работник органов и организаций, осуществляющих надзор за ее деятельностью), состоящее в трудовых отношениях, являющееся участником, кредитором организации-контрагента Учреждения либо состоящее с гражданином-контрагентом Учреждения в близких родственных отношениях или являющееся кредитором этого гражданина, обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю в письменном виде до момента принятия решения о совершении указанной сделки, а если сделка уже состоялась в течение трех рабочих дней со дня, когда лицо, заинтересованное в совершении сделки, узнало или должно было узнать о наличии заинтересованности.

3.16. Порядок совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, включает в себя:

- направление обращения директора Учреждения Учредителю о планируемом совершении крупной сделки с указанием существенных условий сделки, целесообразности и правового обоснования ее совершения, а случае заключения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, уведомления о заинтересованности;

- издание правового акта Учредителя о предварительном согласии на заключение крупной сделки и (или) об отказе в таком согласии или правового акта Учредителя об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, или об отказе в ее одобрении.

3.17. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными

бумагами.

3.18. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждения ведется в порядке, установленном финансовым органом Иркутской области.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение возглавляет директор, который руководит деятельностью Учреждения на основе единоначалия и несет персональную ответственность за ее результаты.

Директор Учреждения является постоянно действующим исполнительным органом Учреждения.

Контроль за деятельностью директора осуществляется Учредителем.

Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Срок действия трудового договора директора Учреждения составляет три года.

Права и обязанности директора закрепляются в заключаемом с ним трудовом договоре.

Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на основании законодательства РФ, Иркутской области и настоящего Устава.

4.3. Компетенция директора Учреждения:

1) представляет интересы в органах государственной власти, местного самоуправления, судебных, а также в организациях, предприятиях, учреждениях, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, действуя без доверенности;

2) выдает доверенности от имени Учреждения;

3) подписывает финансовые документы;

4) открывает лицевые счета в порядке, установленном законодательством;

5) осуществляет текущее руководство и организацию деятельности Учреждения;

6) делегирует в установленном порядке свои права заместителям и устанавливает им обязанности;

7) составляет, подписывает и утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем;

8) совершает сделки от имени Учреждения;

9) заключает договоры в соответствии с законодательством РФ;

10) обеспечивает привлечение квалифицированных кадров для выполнения целей Учреждения, формирует временные творческие

коллективы и рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;

11) утверждает квалификационные требования и должностные инструкции работников Учреждения;

12) издает приказы, распоряжения, указания, обязательные для всех работников Учреждения;

13) утверждает документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения;

14) заключает трудовые договоры, назначает на должность и освобождает от должности всех работников Учреждения, применяет к работникам меры поощрения и налагает на них взыскания;

15) направляет Учредителю в установленном порядке предложения о представлении особо отличившихся работников к государственным наградам, присвоению почетных званий и другим видам поощрения;

16) вносит Учредителю предложения по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав;

17) вводит в действие штатное расписание Учреждения и правила внутреннего трудового распорядка, принимает и увольняет работников Учреждения, заключает и расторгает с ними трудовые договоры, применяет к ним меры поощрения и дисциплинарного взыскания в соответствии с Трудовым кодексом РФ;

13) утверждает положения, инструкции и регламенты, издает приказы, обязательные для всех работников Учреждения.

4.4. Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- неэффективное и нецелевое использование средств бюджета;
- получение Учреждением кредитов (займов);
- приобретение Учреждением акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним в нарушение законодательства Российской Федерации;
- другие нарушения законодательства.

4.5. Отношения между Учреждением и его работниками устанавливаются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

4.6. Для регулирования производственных и трудовых отношений, вопросов охраны труда, социального развития коллектива и здоровья его членов между трудовым коллективом, и администрацией, в лице руководителя Учреждения, заключается коллективный договор.

Либо на общем собрании работников Учреждения, тайным голосованием может быть избран из числа работников иной представитель (представительный орган), для представления интересов всех работников в социальном партнерстве на локальном уровне.

4.7. Коллективные трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в

соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).

4.8. Директор Учреждения выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие законодательству РФ.

4.9. Директор Учреждения за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей несет ответственность в соответствии с законодательством.

5. Реставрационный совет Учреждения

5.1. Реставрационный совет Учреждения (далее – Совет) является коллегиальным совещательным органом Учреждения по вопросам консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций.

5.2. Совет формируется приказом директора Учреждения на неопределенный срок.

5.3. Председателем Совета является заместитель директора по основной деятельности Учреждения.

В состав реставрационного совета входят заведующие хранительскими и экспозиционными отделами, штатные реставраторы, ответственные хранители, а также реставраторы сторонних реставрационных учреждений и музеев.

Для рассмотрения наиболее сложных реставрационных вопросов, связанных с применением необычных технологических решений, с удалением позднейших дополнений памятника или записей, а также с проектами воссоздания внешнего вида памятников, имеющих обширные утраты, и их существенных конструктивных деталей создается расширенный реставрационный совет с привлечением авторитетных специалистов в области истории и культуры из крупных музеев, научно-исследовательских институтов или специализированных реставрационных, представителей органов государственной власти и органов местного самоуправления, организаций, общественных объединений, деятельность которых связана с охраной, сохранением, использованием и популяризацией культурного наследия Российской Федерации.

5.4. К компетенции Совета относятся:

1) рассмотрение и вынесение рекомендации в области консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций;

2) обсуждение научно-методических, историко-культурных и научно-технических исследовательских материалов, проектов планировки, застройки, проектов их реставрации, с вынесением рекомендаций на Ученый совет;

3) обсуждение годовых и перспективных планов реставрационных работ Учреждения;

4) составление реставрационных заданий с определением способов и методов консервации и реставрации музейных предметов, и музейных коллекций и определением сроков исполнения работ;

5) осуществление контроля за ходом работы на всех этапах реставрационного процесса;

6) составление заключений о выполнении реставрационных работ, о качестве реставрации и о выдаче экспонатов на выставки;

7) обсуждение вопросов направления реставратора на плановое стажирование в центральные реставрационные организации.

5.5. Решения Совета по вопросам, указанным в пункте 5.4 настоящего Устава, принимаются на его заседании путем простого голосования.

5.6. Решения Совета оформляются соответствующим протоколом, который подписывается всеми членами, присутствовавшими на заседании, утверждается директором Учреждения и регистрируется в специальном журнале.

Решения, принятые Советом, считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 членов совета. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов совета. В случае равенства голосов членов Совета, решающим голосом является голос председателя Совета. Особое мнение члена Совета, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу.

Решения Совета обязательны для реставраторов.

5.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, либо по инициативе Председателя Совета, членов Совета, директора Учреждения о необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Совета.

Председатель Совета уведомляет о проведении заседания членов Совета, являющихся работниками Учреждения, не позднее, чем за сутки до заседания Совета.

В случае, если в заседании Совета предполагается участие членов Совета, не являющихся работниками Учреждения, то указанные члены уведомляются о проведении заседания Совета письменно в срок, обеспечивающий их участие.

Заседания Совета в обязательном порядке созываются директором Учреждения перед проведением работ по консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций для выработки рекомендаций в рамках полномочий Совета.

5.8. Председатель Совета:

- созывает Совет, определяет время заседания Совета, за исключением случая, когда обязанность по созыву Совета в соответствии с пунктом 5.7. Устава возлагается на директора

- назначает секретаря Совета;

- организует подготовку заседаний Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- дает поручения членам и секретарю Совета.

5.9. Экстренные противоаварийные работы, проводимые по утверждённой технологии и с установленной документальной фиксацией, могут осуществляться по согласованию с главным хранителем музея без

предварительного заседания, но с последующим отчетом на Совете.

5.10. Члены Совета вносят предложения по плану работы Совета, повестке его заседания и порядку обсуждения вопросов, участвуют в подготовке материалов к заседаниям Совета, а также проектов его решений. Члены Совета не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

5.11. Члены Совета обязаны:

доводить до сведения Совета или директора Учреждения о случаях проведения консервационных и реставрационных работ ненадлежащего качества.

5.12. Решения Совета носят рекомендательный характер, и оформляются протоколом, копия которого заверенная Председателем Совета и секретарем Совета передается директору Учреждения в срок, не превышающий трех дней с момента принятия решений.

Протокол заседания Совета должен содержать сведения о времени и месте проведения заседания Совета, о всех присутствующих на заседании лицах, повестку, результаты голосования по вопросам повестки, требующим принятия решения, решения, вынесенные на заседании. Протокол подписывается всеми присутствующими на заседании членами Совета, секретарем, если секретарь назначен не из лиц, являющихся членами Совета.

5.13. Решения Совета вступают в силу после их утверждения директором Учреждения.

6. Ученый совет

6.1. Ученый совет является научно-консультативным общественным органом Учреждения, создается для повышения научного уровня работы Учреждения по всем видам его деятельности и координации основных направлений научной работы Учреждения.

Ученый совет в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, подзаконными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения и Положением об Ученом совете Учреждения, утвержденном приказом директора Учреждения.

6.2. Состав Ученого совета утверждается приказом директора Учреждения сроком на 5 лет, в его составе не менее 6 членов, в том числе Председатель и секретарь Ученого совета.

Изменения, дополнения, ввод и вывод новых членов Ученого совета в течение срока полномочий осуществляется по решению Председателя Ученого Совета, и оформляются приказом директора Учреждения.

6.3. Председателем Ученого совета является директор Учреждения, заместителем Председателя Ученого совета – заместитель директора по основной деятельности Учреждения, секретарем – ученый секретарь

Учреждения или в случае его отсутствия специально назначенный сотрудник Учреждения.

Членами Ученого совета являются главный хранитель музея, заведующие отделами, наиболее квалифицированные научные сотрудники Учреждения, а также специалисты научных учреждений и организаций, высших и средних учебных заведений.

6.4. К компетенции Ученого совета относятся:

1) рассмотрение основных направлений деятельности музея по вопросам научно-исследовательской, собирательной, фондовой, экспозиционно-выставочной, издательской и научно-просветительской работы;

2) рассмотрение проектов перспективных годовых планов и отчетов по всем видам деятельности Учреждения;

3) рассмотрение тематико-экспозиционных планов и проектов архитектурно - художественных решений строительства экспозиций и выставок;

4) дает заключения и рекомендации по изданию работ, подготовленных к печати (труды, сборники, научные статьи, каталоги, путеводители и др.).

6.5. Решения Ученого совета принимаются на его заседании путем простого голосования.

6.6. Заседание Ученого совета проводится по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год.

6.7. Заседание Ученого совета считается правомочным при наличии не менее половины членов. Председатель Ученого совета имеет дополнительный голос.

6.8. Решения Ученого совета носят рекомендательный характер и оформляются протоколом заседания, копия которого, заверенная Председателем Ученого совета и секретарем Ученого совета, передается директору Учреждения в срок, не превышающий трех дней с момента принятия решений.

6.9. Протокол заседания Ученого совета должен содержать сведения о времени и месте проведения заседания Ученого совета, обо всех присутствующих на заседании лицах, повестку, результаты голосования по вопросам повестки, требующим принятия решения, решения, вынесенные на заседании.

7. Экспертная фондово-закупочная комиссия

7.1. Экспертная фондово-закупочная комиссия Учреждения (далее - Комиссия) является постоянно действующим совещательным органом Учреждения, создается для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейного собрания.

Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, подзаконными нормативными правовыми актами, а также

настоящим Уставом и локальными нормативными актами Учреждения.

7.2. Комиссия формируется на основании приказа директора Учреждения в составе не менее 5 членов Комиссии, в том числе Председателя Комиссии и секретаря Комиссии.

7.3. Председателем Комиссии является заместитель директора по основной деятельности, секретарь – главный специалист по учету фондов или в случае его отсутствия специально назначенный сотрудник.

Членами Комиссии являются руководители структурных подразделений Учреждения, деятельность которых непосредственно связана с работой с фондами и экспозициями, а также отдельные высококвалифицированные научные сотрудники и реставраторы Учреждения.

К работе Комиссии могут привлекаться эксперты разных специальностей других музеев и организаций, которые не включаются в число членов Комиссии.

7.4. К компетенции Комиссии относится:

1) экспертиза историко-культурного, художественного и научного значения собранных предметов;

2) рассмотрение вопросов о приеме в состав музейного собрания предметов музейного значения:

- приобретаемых музеем путем закупки за счет средств музея;

- полученных сотрудниками музея в результате научных экспедиций и командировок по комплектованию фондов;

- передаваемых Учреждению безвозмездно предприятиями, Музеями, организациями или отдельными лицами;

3) оценка стоимости предметов музейного значения, представляемых на закупку;

4) вынесение решения о включении новых поступлений в состав музейного собрания и отнесении их к основному или научно-вспомогательному фондам и другим фондам, утвержденным Комиссией;

5) рассмотрение и оценка качества составления и оформления сопроводительной документации (полевой документации и актов приема, коллекционных описей, легенд) на поступающие в состав музейного фонда предметы;

6) рассмотрение итогов внутрифондовой экспертизы по составу музейных коллекций, включая вопросы;

- выделения из фондов непрофильных для музея предметов;

- перевода предметов из состава основного фонда в научно-вспомогательный фонд, из научно-вспомогательного в основной фонд, а также между другими фондами, утвержденными Комиссией;

- выделения обменного фонда;

- обоснования для списания музейных предметов;

7) рассмотрение и утверждение итогов переучета музейного собрания;

- 8) рассмотрение вопросов научной обработки фондов и внесение изменений в атрибуцию музейных предметов;
 - определение степени сложности научной обработки музейных предметов и установление сроков их регистрации в «книге поступлений»;
- 9) определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов;
- 10) рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы;

7.5. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 7.4. настоящего Устава, принимаются на его заседании путем простого голосования в соответствии с законодательством РФ.

Решения, принятые Комиссией, считаются правомочными при участии в заседании не менее 2/3 ее состава. Решения принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии, решающим голосом является голос председателя Комиссии.

Особое мнение членов Комиссии, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу Комиссии.

7.6. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал по инициативе Председателя Комиссии, членов Комиссии, директора Учреждения о необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Комиссии.

Председатель Комиссии уведомляет о проведении заседания членов Комиссии, являющихся работниками Учреждения, не позднее, чем за сутки до заседания Комиссии.

В случае, если к работе Комиссии привлекаются эксперты разных специальностей других музеев и организаций, то указанные эксперты уведомляются о проведении заседания Совета письменно в срок, обеспечивающий их подготовку и участие.

Руководители обособленных структурных подразделений Учреждения представляют секретарю Комиссии все необходимые материалы и предложения для включения в повестку дня заседания Комиссии, не позднее, чем за 10 дней до назначенной даты заседания Комиссии.

7.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов Комиссии.

7.8. Решения Комиссии носят обязательный характер, и оформляются протоколом, копия которого, заверенная Председателем Комиссии и секретарем Комиссии, передается директору Учреждения в срок, не превышающий трех дней с момента принятия решений.

7.9. Протокол заседания Комиссии должен содержать сведения о времени и месте проведения заседания Комиссии, обо всех присутствующих на заседании лицах, повестку, результаты голосования по вопросам повестки, требующим принятия решения, решения, вынесенные на заседании. Протокол подписывается всеми присутствующими на

заседании членами Комиссии.

7.10. Решения Комиссии вступают в силу после их утверждения директором Учреждения.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение совместно с государственным казенным учреждением Иркутской области «Центр учета и отчетности», ведет бюджетный учет, учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности, представляет бюджетную, статистическую и налоговую отчетность в соответствующие органы в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

8.2. Министерство культуры Иркутской области, налоговые, природоохранные и другие государственные органы осуществляют проверки и ревизии в пределах их компетенции и прав, предоставленных им законодательством Российской Федерации.

8.3. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации, дисциплинарную, материальную, административную или уголовную ответственность за сохранность и ненадлежащее использование закрепленного за Учреждением имущества, за искажение государственной отчетности и нарушение сроков ее представления.

8.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о создании Учреждения;

4) решение учредителя о назначении директора Учреждения;

5) положение о филиалах, представительствах Учреждения;

6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и результатах;

9) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества.

8.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 8.4 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

8.6. Контроль за деятельностью Учреждения и за использованием по назначению и сохранностью государственного имущества, находящегося в

оперативном управлении Учреждения, осуществляют Учредитель и Собственник имущества в установленном порядке.

9. Реорганизация и ликвидация Учреждения

9.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном Правительством Иркутской области.

9.2. Имущество ликвидируемого Учреждения используется:

– для совершения действий, связанных с ликвидацией Учреждения. При недостаточности имущества ликвидация Учреждения осуществляется за счет средств областного бюджета;

– для удовлетворения требований кредиторов в порядке очередности, предусмотренной гражданским законодательством.

9.3. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

9.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику.

10. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав

10.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Учреждения.

10.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласовываются с Собственником имущества, и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

10.3. Изменения и дополнения, внесенные в настоящий Устав, приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях.