



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОГАЛЫМА
Ханты-Мансийского автономного округа - Югры

От «15» декабря 2021 г.

№ 2634

Об утверждении Устава
Муниципального автономного учреждения
«Музейно-выставочный центр»

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом города Когалыма, постановлениями Администрации города Когалыма от 30.12.2011 №3337 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений города Когалыма, а также утверждения их уставов и внесения в них изменений», от 19.01.2012 №82 «Об утверждении порядка осуществления структурными подразделениями Администрации города Когалыма функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений города Когалыма», от 29.10.2021 №2217 «О создании Муниципального автономного учреждения путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр»:

1. Утвердить Устав Муниципального автономного учреждения «Музейно-выставочный центр» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Муниципальному автономному учреждению «Музейно-выставочный центр» (И.И.Мансурова):

2.1. в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществить необходимые юридические действия, связанные с государственной регистрацией изменений, вносимых в учредительные документы юридического лица.

2.2. копию зарегистрированного Устава Муниципального автономного учреждения «Музейно-выставочный центр» и копию выписки из Единого государственного реестра юридических лиц в течение 3 (трех) рабочих дней со дня их получения предоставить в Управление культуры, спорта и молодёжной политики Администрации города Когалыма.

3. Признать утратившими силу:

3.1. постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2014 №3330 «Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочного центра».

3.2. постановление Администрации города Когалыма от 08.09.2017 №1895 «О внесении изменений в постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2014 №3330».

3.3. постановление Администрации города Когалыма от 24.02.2021 №364 «О внесении изменения в постановление Администрации города Когалыма от 17.12.2014 №3330».

4. Опубликовать настоящее постановление и приложение к нему в газете «Когалымский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации города Когалыма в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.admkogalym.ru).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы города Когалыма Л.А.Юрьеву.

Глава города Когалыма



Н.Н.Пальчиков



Приложение
к постановлению Администрации
города Когалыма
от 15.12.2021 №2634

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУЗЕЙНО-ВЫСТАВОЧНЫЙ ЦЕНТР»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное автономное учреждение «Музейно-выставочный центр» в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлением Администрации города Когалыма от 29.10.2021 №2217 «О создании Муниципального автономного учреждения «Музейно-выставочный центр» путём изменения типа существующего Муниципального бюджетного учреждения «Музейно-выставочный центр».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

1.2.1. полное наименование - Муниципальное автономное учреждение «Музейно-выставочный центр»;

1.2.2. сокращённое наименование - МАУ «МВЦ».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с требованиями Гражданского Кодекса Российской Федерации и Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях» для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры и молодёжной политики.

1.4. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения: Россия, 628485, Ханты-Мансийский автономный округ - Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 40.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное казенное учреждение Администрация города Когалыма (далее – Учредитель).

1.6. Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: Россия, 628481, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Когалым, улица Дружбы народов, 7.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 26.05.1996 №54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами города Когалыма, настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, открывает счета в установленном законодательством Российской Федерации порядке в кредитных организациях, лицевые счета в финансовом органе муниципального образования городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры – Комитете финансов Администрации города Когалыма.

1.9. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и

ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.10. Учреждение по своим обязательствам отвечает закрепленным за ним имуществом, находящимся в оперативном управлении, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Учреждением за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Учреждение ведёт бухгалтерский учёт, бухгалтерскую и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение имеет печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты с полным наименованием, зарегистрированную в установленном порядке собственную символику.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Учреждение является автономным. В соответствии с муниципальным заданием Учредителя, Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к основным видам деятельности Учреждения в пределах выделяемых Учредителем субсидий.

1.15. Учреждение имеет имущество, которое является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Собственником имущества является муниципальное образование городской округ Когалым Ханты-Мансийского автономного округа - Югры.

1.16. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.17. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций (объединений).

1.18. Собственник имущества Учреждения не несёт ответственность по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника имущества Учреждения.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление просветительной, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы Учреждения;

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей, различных социально-возрастных и образовательных групп.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим Уставом.

2.4. Основные виды деятельности Учреждения:

- осуществляет учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в музейном фонде;

- осуществляет комплектование и обеспечивает сохранность музейных фондов, приобретение музейных предметов и музейных коллекций, а также других предметов и коллекций для использования в качестве объектов показа;

- осуществляет изучение и систематизацию предметов музейного фонда;

- формирует электронную базу данных и электронный каталог, содержащие сведения о музейных предметах и музейных коллекциях, а также произведениях современного искусства;

- осуществляет организацию экспозиций и выставок (персональные, тематические, проблемные) из материалов своих коллекций, а также собраний других музеев, учреждений и частных лиц, как в России, так и за рубежом; временный обмен выставками и отдельными экспонатами с отечественными и зарубежными музеями;

- осуществляет организацию и проведение конференций, совещаний, семинаров, чтений, встреч на базе Учреждения по вопросам профиля Учреждения;

- обеспечивает популяризацию музейных предметов и коллекций; результатов деятельности Учреждения;

- осуществляет организацию клубов и кружков в соответствии с профилем Учреждения;

- осуществляет подготовку и публикацию информационно-рекламных изданий по профилю Учреждения;

- публикует результаты научной деятельности, а также реализует их в материалах научной обработки фондов, использует их в выставочной практике;

- обеспечивает проводимые выставки печатной продукцией, каталогами, буклетами, объяснительными текстами и путеводителями;

- осуществляет подготовку и проведение экскурсий, организацию туристических маршрутов;

- осуществляет ведение культурной деятельности, задачи и формы которой определяются распространением знаний об историко-культурном и природном наследии Ханты-Мансийского автономного округа - Югры с древнейших времён до наших дней;

- организует осмотр проводимых выставок отдельными посетителями и группами, обеспечивает их квалифицированным консультационным и экскурсионным обслуживанием;

- осуществляет организацию и проведение лекций по темам, соответствующим основным направлениям своей деятельности, как в помещениях Учреждения, так и за его пределами;

- оказывает платные услуги населению в соответствии с перечнем платных услуг, предоставляемых населению города Когалыма Учреждением, являющегося неотъемлемой частью настоящего Устава (Приложение № 1).

2.4. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, соответствующие целям деятельности Учреждения:

- предоставление на основании договоров права на фото-, видео- и киносъемки репродуцирование, ксерокопирование, сканирование, микрокопирование музейных предметов и музейных коллекций, выдача на прокат музейных предметов, негативов (слайдов);

- осуществление прочей зрелищно-развлекательной деятельности;

- создание видеофильмов и видеопрограмм, соответствующих целям деятельности Учреждения;

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

- производство и реализация печатной, сувенирной и другой тиражной продукции, и товаров народного потребления, с использованием музейных предметов и музейных коллекций, и символов Учреждения;

- организация и проведение повышения квалификации сотрудников, стажировок музейных работников, практических занятий, мастер-классов по профилю Учреждения;

- проведение консультаций: историко-краеведческого, методического, музееведческого характера;

- организация и проведение мероприятий, викторин, тематических вечеров и праздников по профилю Учреждения;

- продажа входных билетов, музейного абонеента на серии занятий по музейным программам;

- организация и экспонирование музейных выставок, выставок - продаж и коллекций на временных (не музейных) площадках (на основе договоров);

- подготовка и предоставление справочно-информационных материалов по музейному фонду и музейной экспозиции, составление ответов на тематические запросы;

- предоставление экскурсионных туристических услуг;

- предоставление туристических информационных услуг;

- составление письменных справок о музейных предметах библиографического порядка по профилю Учреждения;

- реализация государственных и муниципальных программ.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Учреждения с момента получения такого разрешения или в указанный в нем срок и

прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено действующем законодательством Российской Федерации.

3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. Органами управления Учреждением являются:

- Наблюдательный совет Учреждения
- Руководитель учреждения - директор Учреждения (далее - Директор).

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ В ОБЛАСТИ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относится:

1) Выполнение функций и полномочий Учредителя при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

2) Утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

3) Назначение Директора и прекращение его полномочий.

4) Заключение и прекращение трудового договора с Директором.

5) Формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности.

6) Определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества.

7) Предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

8) Принятие решений об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

9) Установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами Российской Федерации, в пределах установленного муниципального задания.

10) Определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

11) Согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением, либо приобретенным

Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества.

12) Согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачи его в аренду.

13) Согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами Российской Федерации, 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

14) Осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания.

15) Определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

16) Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

17) Осуществление иных функций и полномочий Учредителя в соответствии с действующим федеральным законодательством.

5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. В Учреждении создается Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) в составе не менее чем 5 (пять) и не более чем 11 (одиннадцать) членов.

В состав Наблюдательного совета входят представители Учредителя или представители Учредителя, на которые возложено управление муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере культуры. В состав Наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, Администрации города Когалыма, представители работников Учреждения.

5.2. Количество представителей Учредителя в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Не менее половины из числа представителей государственных органов и Администрации города Когалыма составляют представители Учредителя, осуществляющие функции и полномочия Учредителя. Количество представителей работников Учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.3. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по письменному предложению Директора, направленного Учредителю.

5.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

5.5. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

- Директор и его заместители;
- лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.7. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.8. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена Наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.9. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или КУМИ и состоящего с Учредителем или КУМИ в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению Учредителя или КУМИ.

5.10. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета.

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

5.12. Председатель Наблюдательного совета организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.13. Секретарь Наблюдательного совета избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.14. Секретарь отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания. Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания.

5.15. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем Наблюдательного совета.

5.16. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя.

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

5.18. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение другим органам Учреждения.

5.19. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Директор обязан в двухнедельный срок представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.20. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав Учреждения;

2) предложений Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

3) предложений Учредителя или Директора о реорганизации или ликвидации Учреждения;

4) предложений Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

5) предложений Директора об участии Учреждения в деятельности других юридических лиц, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам в качестве учредителя или участника;

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Директора проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;

8) предложений Директора о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложений Директора о совершении крупных сделок;

10) предложений Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложений Директора о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросов проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.21. По вопросам, указанным в подпунктах 1-4, 7 и 8 пункта 5.20, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.22. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.20, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.23. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.20, Наблюдательный совет дает заключение. Директор принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.24. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.20, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора.

5.25. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 5.20, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.26. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.20, принимаются Наблюдательным советом большинством голосов в две трети от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.27. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.20, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

5.28. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже 1 (одного) раза в квартал.

5.29. Заседание Наблюдательного совета созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Директора.

5.30. Секретарь Наблюдательного совета не позднее, чем за 3 (три) дня до проведения заседания уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

5.31. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Директор. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

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

5.33. В случае отсутствия по уважительной причине на заседании члена Наблюдательного совета его мнение может быть представлено в письменной форме и учтено Наблюдательным советом в ходе проведения заседания при определении наличия кворума и результатов голосования, а также при принятии решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования.

Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.20 настоящего Устава.

5.34. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета.

5.35. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Руководство Учреждением осуществляется Директором, действующим на принципах единоначалия.

6.2. Директор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем, который заключает с Директором договор, в котором определены его права, обязанности и ответственность перед Учредителем, срок договора, условия освобождения от должности.

6.3. К компетенции Директора относятся вопросы ведения финансово-хозяйственной деятельности, осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета Учреждения.

6.4. Директор без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от имени, выдаёт доверенности на право представительства от имени Учреждения.

6.5. Директор утверждает штатное расписание, должностные инструкции работников, осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, издаёт приказы о назначении на должность, об увольнении и переводе работников Учреждения, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания на работников Учреждения. Взаимоотношения работников и Директора возникают на основе трудового договора и регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.6. Директор издаёт внутренние документы, приказы и даёт указания, регулирующие деятельность Учреждения, обязательные для исполнения работниками Учреждения.

6.7. Директор обеспечивает надлежащее оформление всех совершаемых сделок, утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую и бухгалтерскую отчётность, регламентирующие деятельность Учреждения.

6.8. Директор обеспечивает сохранность и надлежащее использование имущества, закреплённого за Учреждением; соблюдение правил нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов.

7. ФИНАНСЫ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

7.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним собственником или приобретённым Учреждением за счёт средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.

7.3. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного

(бессрочного) пользования.

7.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) субсидии за счет средств бюджета города Когалыма на оказание муниципальных услуг;
- 2) имущество, закреплённое за ним на праве оперативного управления;
- 3) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. Финансовые и материальные средства, закреплённые за Учреждением или являющиеся собственностью Учреждения, используются им по усмотрению Учредителя в соответствии с Уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.6. Привлечение дополнительных средств Учреждением не влечёт за собой снижения нормативов и абсолютных размеров его финансирования из бюджета Учредителя.

7.7. Учреждение вправе с согласия Учредителя использовать закреплённые за ним финансовые средства и объекты собственности в осуществляемой им деятельности, связанной с получением дохода.

7.8. Развитие материально-технической базы Учреждения осуществляется самим Учреждением за счёт собственных средств, а также за счёт бюджетных поступлений в виде субсидий на оказание муниципальных услуг.

7.9. За Учреждением в целях обеспечения деятельности на праве оперативного управления закрепляются объекты муниципальной собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

7.10. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

7.11. Учреждению принадлежит право собственности на денежные средства, имущество и иные объекты собственности, переданные ему физическими и (или) юридическими лицами в форме дара, пожертвования или по завещанию, на продукты интеллектуального и творческого труда, являющиеся результатом его деятельности, а также на доходы от собственной деятельности Учреждения.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами.

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких автономных учреждений;

- присоединения к Учреждению одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- разделения Учреждения на два или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- выделения из Учреждения одного или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

8.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения других учреждений, если участники указанного процесса созданы на базе имущества одного и того же собственника.

8.4. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.5. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

8.6. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.7. При реорганизации Учреждения документы в упорядоченном состоянии передаются правопреемникам реорганизуемой организации. При этом, в случае преобразования Учреждения с изменением форм собственности имущества документы могут быть переданы на временное хранение вновь возникшей организации-правопреемнику на основании договора между данными организациями и соответствующими государственными или муниципальными архивами.

8.8. При ликвидации Учреждения, образовавшееся в процессе его деятельности документы, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки временного хранения которых не истекли, передаются ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на хранение в муниципальный архив на основании договора между ликвидационной комиссией (ликвидатором) или конкурсным управляющим и муниципальным архивом. При этом ликвидационная комиссия (ликвидатор) или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе организации, ликвидируемой в результате банкротства.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

9.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав, вносимые по решению Учредителя, подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, и вступают в силу с момента государственной регистрации.

Приложение № 1
к Уставу Муниципального
автономного учреждения
«Музейно-выставочный центр»

Перечень платных услуг,
предоставляемых населению
Муниципальным автономным учреждением
«Музейно-выставочный центр»

№ п/п	Наименование услуги
1.	Посещение музейной экспозиции, выставочного зала и зала занимательной науки (самостоятельное)
2.	Экскурсионное обслуживание посетителей
3.	Экскурсионное обслуживание выездное (по городу)
4.	Фото в музее (на личный фотоаппарат посетителя)
5.	Демонстрация кинофильмов/видеопрограмм
6.	Организация ярмарок
7.	Услуги выставочного характера и художественного оформления
8.	Демонстрация музейных коллекций на выезд
9.	Изготовление копий (с возможным увеличением) с музейных экспонатов/ с документов из фондов музеев
10.	Услуги по проведению празднично-развлекательных мероприятий
11.	Посещение зала «Транс-форс» (просмотр видеороликов, обучающая программа, развлекательная программа)
12.	Посещение кинотеатра 5D
13.	Проведение мастер-классов (тематических)
14.	Услуги учреждений культуры прочие (в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами)
15.	Продажа фирменных значков, сувениров