

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
АДМИНИСТРАЦИИ
ГРАЙВОРОНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА

« 24 » января 20¹⁹ г.

№ 9

Грайворон

**О переименовании Муниципального
казенного учреждения культуры
«Грайворонский районный
краеведческий музей»**

Руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.08.2001 года №129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Уставом Грайворонского городского округа, Положением об администрации Грайворонского городского округа, утверждённым решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 18.12.2018 года №68 «О создании администрации Грайворонского городского округа и наделении ее правами юридического лица», а также в связи с ликвидацией администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области, правопреемником которой в соответствии решением Совета депутатов Грайворонского городского округа от 27.09.2018 года №7 «О Положении об урегулировании правопреемства органов местного самоуправления Грайворонского городского округа по вопросам, входившим в компетенцию органов местного самоуправления муниципального района «Грайворонский район» и преобразованных поселений, входивших в состав муниципального района «Грайворонский район» является администрация Грайворонского городского округа
п о с т а н о в л я ю :

1. Переименовать Муниципальное казенное учреждение культуры «Грайворонский районный краеведческий музей», созданное на основании постановления администрации муниципального района «Грайворонский район»

Белгородской области от 31.10.2011 года №654, в муниципальное казенное учреждение культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей».

2. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей» в новой редакции» (прилагается).

3. Директору муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей» (Е.В. Ягельская) зарегистрировать Устав муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей» в новой редакции в Инспекции Федеральной налоговой службы России по г. Белгороду.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Грайворонского городского округа по социальной политике М.В. Ванину.

Глава администрации



Г.И. Бондарев

УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации
Грайворонского городского округа
от «24» сентября 2019 года № 9



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«ГРАЙВОРОНСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

(в новой редакции)

г. Грайворон

2019г.

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав муниципального казённого учреждения культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей» (далее - Музей) является новой редакцией Устава Муниципального казённого учреждения культуры «Грайворонский районный краеведческий музей», утверждённого постановлением администрации муниципального района «Грайворонский район» Белгородской области от 31 октября 2011 года № 654, и является правопреемником по всем правам и обязанностям Муниципального казенного учреждения культуры «Грайворонский районный краеведческий музей».

1.2. Полное наименование Музея – муниципальное казённое учреждение культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей», сокращённое наименование – МКУК «ГИКМ».

1.3. Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение.

Тип – казённый.

1.4. Учредителем Музея является администрация Грайворонского городского округа (далее - Учредитель).

1.5. Учредитель обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для осуществления уставной деятельности Музея, эффективного использования закреплённого за Музеем имущества на праве оперативного управления, а также его деятельности в качестве муниципального казённого учреждения культуры.

1.6. Музей является некоммерческой организацией, финансируемой в виде субсидий в соответствии с заданием Учредителя, бюджетных инвестиций и субсидий на иные цели. Доходы поступают в самостоятельное распоряжение учреждения.

1.7. Музей является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет круглую печать со своим наименованием, штампы, бланки установленного образца и другие средства индивидуализации.

1.8. Музей обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях в соответствии с действующим законодательством, разрешать такое использование юридическим и физическим лицам на договорной основе.

1.9. Музей от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом, ответчиком, третьим лицом в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.10. Музей вправе осуществлять приносящую доход деятельность в целях, предусмотренных настоящим Уставом при условии, что такие виды деятельности указаны в Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Учредителя.

1.11. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, закреплённым за Учреждением собственником имущества, за исключением особо ценного движимого

имущества, закреплённого за Учреждением собственником этого имущества или приобретённого Учреждением за счёт выделенных собственником имущества средств, а также недвижимого имущества.

1.13. В своей деятельности Музей как казённое учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским и Бюджетным кодексами Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», федеральным законодательством и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о Музейном Фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации, Государственным Каталогом Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.14. Музей не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги, выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.15. Юридический адрес Музея: 309370, Белгородская обл., г.Грайворон, ул. Ленина, д.16.

2. Цели, задачи и виды деятельности музея

2.1. Музей создан в целях сбора и хранения музейных предметов и музейных коллекций, является муниципальным общедоступным информационным и культурно-просветительским учреждением.

2.2. Задачами деятельности Музея являются:

- организация музейного обслуживания населения с учётом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы Музея, создание тематических выставок,

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

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

- проведение исследовательской работы, организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями, издание научной информации;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями, создание условий для посетителей при просмотре выставок, экскурсионном обслуживании, оказание помощи в доступе к научной информации об истории края;

- обеспечение сохранности коллекций (фондов), взятых на временное хранение;

– участие в местных, региональных и федеральных программах информационного обслуживания различных социальных групп населения.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Музей осуществляет следующие основные виды деятельности:

– комплектование музейных фондов, учёт, хранение, изучение и систематизация музейных предметов;

– научная обработка и раскрытие фондов Музея с помощью системы каталогов и картотек, на различных носителях информации;

– формирование электронной базы данных музейного фонда, информационных баз и банков данных, организация доступа к ним, участие в информационном обмене;

– формирование, эффективное использование и обеспечение сохранности музейного фонда;

– осуществление экспозиционно-выставочной деятельности в Грайворонском городском округе, в Российской Федерации и за рубежом;

– организация или участие в проведении научных конференций и семинаров, подготовка научно-исследовательских работ;

– экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;

– проведение культурно-просветительских мероприятий, организация индивидуального и массового досуга граждан, предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;

– выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих музейные предметы и музейные коллекции;

– участие в формировании и реализации муниципальной музейной политики, участие в создании программных документов развития музейного дела, научно-обоснованной нормативной базы музейной деятельности;

– участие в установленном порядке в федеральных, региональных и иных целевых программах в сфере развития музейной деятельности;

– сотрудничество с зарубежными, федеральными и региональными российскими музеями; международными, всероссийскими, региональными профессиональными и общественными организациями;

– развитие инфраструктуры для туристической и экскурсионной деятельности;

– разработка и реализация основных направлений, концепций, программ деятельности Музея;

– иная деятельность, направленная на освоение, сохранение, создание и распространение культурных ценностей, предоставление культурных благ населению, не противоречащая законодательству Российской Федерации;

– повышение квалификации специалистов Музея.

2.4. Музей может, выполняя муниципальное задание, оказывать платные услуги, поскольку это служит достижению целей, для которых он создан.

2.5. Перечень (номенклатура) платных услуг устанавливается с учётом бесплатности основной, финансируемой из местного бюджета, деятельности,

потребительского спроса и возможностей Музея; систематически корректируется приказом Учредителя в контексте текущей рыночной конъюнктуры.

2.6. Музей осуществляет следующие виды приносящей доход деятельности:

- составление исторической справки по заданной теме;
- выполнение поисково-исследовательской работы по заданной теме;
- распечатка материала на чёрно-белом лазерном принтере;
- набор текста на компьютере;
- подбор документов и информации по заявке посетителя;
- реализация собственной интеллектуальной продукции на всех носителях информации, сувенирной продукции, изготовленной или приобретённой за счёт средств, полученных от приносящей доход деятельности;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности;
- организация и проведение культурно-досуговых, информационных, просветительских мероприятий в установленной сфере деятельности;
- оказание услуг экскурсионной деятельности;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности;
- предоставление услуг по организации и проведению конференций, семинаров, круглых столов, выставок и других социально-культурных мероприятий; разработка сценариев массовых мероприятий, музейных гостиных и праздников;
- реализация материалов, содержащих культурно-просветительскую, научно-техническую и образовательную информацию;
- организация учебно-образовательных мероприятий; проведение семинаров на базе Музея для сотрудников (руководителей постояннодействующих тематических выставок), организующих музейную деятельность при школах Грайворонского городского округа;
- предоставление музейного фонда, представленного на временных выставках и в экспозиции Музея, для фото-, кино-, видеосъёмки;
- использование в рекламных и иных целях наименования, символики, изображения здания и интерьеров Музея.

2.7. Отдельным категориям пользователей по решению администрации Музея платные услуги могут оказываться на безвозмездной основе или с льготной скидкой.

3. Фонды хранения

3.1. Музейные фонды являются муниципальной собственностью и закреплены за Музеем на праве оперативного управления по состоянию

на дату утверждения настоящего Устава, отражённому в учётной документации.

3.2. Музей хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами специально уполномоченного государственного органа управления в области культуры.

3.3. Музейные фонды, являющиеся предметами особого режима хранения, не входят в состав, отражаемого на балансе Музея, и учитываются в учётной документации.

3.4. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

3.5. Музейное собрание муниципального казённого учреждения культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей» является обособленным имуществом и состоит из основного и научно-вспомогательного фондов.

3.6. Основной фонд составляют музейные предметы и музейные коллекции, имеющие значение для истории и культуры, соответствующие профилю музея, в том числе: археологические материалы, предметы этнографии, произведения декоративно-прикладного искусства, рукописные и печатные издания, архивные документы на различных носителях, филателистические материалы, предметы нумизматики, фалеристики и бонистики.

3.7. Научно-вспомогательный фонд составляют музейные предметы и музейные коллекции, имеющие ограниченную информативность вследствие состояния сохранности, изначальной фрагментарности, ограниченности сроков хранения или иных причин, но используемых для изучения, установления связей между музейными предметами и музейными коллекциями.

Не включаются в состав научно-вспомогательного фонда мемориальные предметы и предметы из драгоценных металлов и драгоценных камней.

3.8. Приём, учёт и выдача предметов музейного фонда производится в соответствии с Инструкцией по учёту и хранению музейных ценностей, находящихся в муниципальном казённом учреждении культуры «Грайворонский историко-краеведческий музей», и Правилами посещения Музея.

4. Организация деятельности

4.1. Музей самостоятельно осуществляет деятельность в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. К полномочиям Учредителя по организации деятельности Музея относятся:

- утверждение Устава Музея и/или изменения/дополнения к Уставу;
- определение цели, основных видов и приоритетных направлений деятельности Музея;

- передача Музеем муниципального имущества в оперативное управление, осуществление контроля над его сохранностью и использованием в соответствии с уставными целями и видами деятельности Музея;

- утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

- утверждение предельной штатной численности и согласование штатного расписания Музея;

- формирование, утверждение и доведение муниципального задания на оказание услуг Музея;

- утверждение годового отчёта и годового бухгалтерского баланса Музея;

- утверждение сметы доходов и расходов;

- контроль над деятельностью Музея по исполнению законодательства Российской Федерации, Белгородской области и настоящего Устава;

- рассмотрение предложений руководителя Музея и принятие решений о реорганизации и ликвидации Музея, об изменении его типа;

- назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

- другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Белгородской области и настоящим Уставом.

4.3. Руководителем Музея является директор музея, в дальнейшем именуемый Руководителем, назначаемый на должность и освобождаемый от должности приказом Учредителя.

4.4. Руководитель Музея подотчётен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель по вопросам, отнесённым к его компетенции действующим законодательством, действует на основе единоначалия и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании заключённого с Учредителем трудового договора;

- действует от имени Музея без доверенности, представляет его интересы на территории Грайворонского городского округа и за его пределами, совершает сделки от его имени;

- утверждает штатное расписание по согласованию с Учредителем, внутренние документы, регламентирующие деятельность Музея;

- несёт ответственность за состояние бухгалтерского учёта, своевременность и полноту представления отчётности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю;

- назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры;

- определяет потребность Музея в оборудовании и материалах;

- поддерживает помещения Музея в надлежащем техническом и противопожарном состоянии, в пределах выделенных Учредителем средств на данные цели;

- отвечает за укрепление материально-технической базы, повышение квалификации специалистов и их профессионального уровня;

– издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Музея;

– организует мероприятия по охране труда, обучению работников правилам пожарной и технической безопасности, производственной санитарии и осуществляет контроль по их исполнению;

– несёт ответственность в установленном законодательством порядке за организацию работ и создание условий по защите государственной тайны в Музее, за соблюдение установленных законодательством Российской Федерации ограничений, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну;

– выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

4.6. Указания Руководителя Музея обязательны для исполнения всеми работниками Музея.

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

5. Права, обязанности и ответственность

5.1. Для достижения основных целей и задач Музей имеет право:

– самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целью и задачами, определёнными настоящим Уставом;

– определять в соответствии с законодательством Российской Федерации и Правилами пользования Музеем виды и размеры компенсации ущерба, нанесённого посетителями Музея;

– самостоятельно определять источники комплектования музейного фонда;

– оказывать платные услуги населению сверх установленного муниципального задания согласно перечню платных услуг Музея, рассмотренному и утверждённому Советом депутатов Грайворонского городского округа;

– устанавливать в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области по согласованию с Учредителем цены (тарифы) на предоставляемые Музеем платные услуги;

– осуществлять в установленном порядке информационную, образовательную, культурно-просветительскую, издательскую, полиграфическую, музейную, экскурсионную и выставочную деятельность, деятельность по комплектованию, учёту, хранению и консервации предметов музейного значения;

– копировать на бумажные носители или воспроизводить в виде записи на электронных носителях в целях сохранности или восстановления предметы музейного значения, находящиеся в фонде Музея;

– получать добровольные имущественные взносы, пожертвования, дары, средства, переданные по завещанию, от российских и иностранных юридических и физических лиц;

– создавать филиалы, представительства и другие обособленные структурные подразделения, принимать решения об их реорганизации и ликвидации по согласованию с Учредителем;

– заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг, предусмотренных настоящим Уставом;

– участвовать в разработке музейного регионального законодательства, музейных стандартов и нормативов;

– участвовать на конкурсной или иной основе в реализации федеральных и региональных программ развития музейного дела;

– осуществлять в установленном порядке сотрудничество с музеями и иными учреждениями и организациями иностранных государств, в том числе вести международную выставочную деятельность, вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать в реализации международных музейных и иных программ;

– осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке деятельность, в том числе международную, связанную с собиранием, сохранением и использованием фонда Музея;

– осуществлять иные виды деятельности, не запрещённые действующим законодательством Российской Федерации и Белгородской области, внося дополнения к настоящему Уставу в установленном порядке по согласованию с Учредителем.

5.2. При организации и осуществлении деятельности Музей обязан:

– осуществлять в соответствии с муниципальными заданиями деятельность, связанную с оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности;

– обеспечивать режим работы Музея и необходимые условия по формированию и использованию музейного фонда, соответствующие потребностям посетителей Музея;

– осуществлять бережное хранение предметов музейного значения, поступивших в фонд Музея;

– предоставлять обслуживание и услуги высокого качества всем посетителям, выполнять утверждённые индикаторы качества услуг в области обеспечения доступа населения к музейно-информационным ресурсам и сохранности музейного фонда;

– рационально использовать материальные и людские ресурсы Музея, в том числе имущество, переданное ему в оперативное управление;

– хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;

– обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

–рассматривать и передавать на утверждение Учредителю Устав Музея, согласовывать с Учредителем договоры финансово-хозяйственных операций, выходящих за пределы выделенных Музеем денежных средств;

–предоставлять по запросам посетителей информацию о своей деятельности по формированию и использованию музейного фонда;

–представлять Учредителю на согласование и утверждение годовой финансовый план с приложениями и расчётами, планы и отчёты по основной деятельности;

–представлять Учредителю на утверждение необходимую сметно-финансовую документацию в утверждённых формах, полном объёме и по всем видам деятельности;

–своевременно подавать заявки и иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

–составлять отчёт о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Грайворонского городского округа;

–эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

–нести ответственность за нарушение договорных, кредитных, расчётных обязательств и правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;

–обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося на праве оперативного управления Музеем;

–выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.3. За искажение муниципальной отчётности и нецелевое использование бюджетных средств должностные лица Музея несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную и иную ответственность.

6. Имущество и финансовые средства музея

6.1. Имущество Музея является собственностью Грайворонского городского округа и закреплено за ним на праве оперативного управления в соответствии с уставными целями своей деятельности, заданиями Учредителя и назначением имущества.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приёма-передачи.

6.2. Музей не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

- эффективно использовать закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;

- обеспечивать его целостную сохранность и использование строго по целевому назначению;

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закреплённого за ним имущества;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

6.5. Источниками формирования имущества Музея являются:

- движимое и недвижимое имущество, закреплённое за Музеем на праве оперативного управления;

- имущество, приобретаемое Музеем за счёт бюджетных ассигнований муниципального бюджета;

- имущество, переданное Музею в виде дара, пожертвования, по завещанию или по иным основаниям в соответствии с действующим законодательством;

- иное имущество, приобретённое в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель в порядке, установленном действующим законодательством.

6.7. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счёт средств муниципального бюджета и на основании бюджетной сметы.

6.8. Заключение и оплата Музеем муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счёт бюджетных средств, производятся от имени Грайворонского городского округа в пределах доведённых Музеем лимитов бюджетных обязательств и с учётом принятых и неисполненных обязательств.

6.9. В случае уменьшения Музеем как получателю бюджетных средств главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Музеем бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, Музей должен обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых

условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

6.10. Источниками формирования финансовых ресурсов (средств) Музея являются:

– субсидии из муниципального бюджета на выполнение муниципального задания;

– средства, полученные Музеем в рамках реализации федеральных, региональных, муниципальных программ;

– средства, полученные Музеем от приносящей доход деятельности;

– добровольные пожертвования, безвозмездные поступления, средства, полученные по завещаниям, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, а также полученные за счёт благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Музея;

– средства в виде грантов, полученных из внебюджетных источников в результате проектной деятельности Музея;

– другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации и Белгородской области.

6.11. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в бюджет Грайворонского городского округа.

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

6.13. Контроль над выполнением сметы Музея осуществляют Учредитель и иные государственные органы, на которые в пределах их компетенции возложена проверка деятельности государственных учреждений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.14. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несёт Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых казённому учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация Грайворонского городского округа.

7. Учёт, планирование и отчётность

7.1. Музей разрабатывает план финансово-хозяйственной деятельности в порядке, установленном Учредителем.

7.2. Музей ведёт бухгалтерский учёт и статистическую отчётность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

– своевременно представляет бухгалтерскую и статистическую отчётность, информацию органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

–представляет ежеквартально балансовые отчёты и любую необходимую информацию о своей деятельности Учредителю.

7.3. Контроль над деятельностью Музея и использованием имущества, переданного в оперативное управление Музею, осуществляется Учредителем, который создаёт годовую балансовую комиссию для рассмотрения итогов финансово-хозяйственной деятельности Музея, в том числе исполнение сметы.

7.4. Контроль над деятельностью Музея осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством Российской Федерации возложены функции контроля над учреждениями.

8. Трудовые отношения и социальная защита

8.1. Отношения работника и Музея регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

8.2. Трудовой коллектив Музея составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

8.3. Работники Музея в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

8.4. Профсоюзная организация представляет и защищает права и интересы членов профсоюза по вопросам индивидуальных трудовых и связанных с трудом отношений, а в области коллективных прав и интересов – указанные права и интересы работников, независимо от членства в профсоюзах, в случае наделения их полномочиями на представительство в установленном порядке.

8.5. Музей и профсоюзная организация строят свои отношения на основе социального партнерства и взаимодействия сторон, заключают коллективный договор, в котором рассматриваются вопросы:

- социальной защиты работников;
- дополнительных гарантий и льгот;
- обязательств по оказанию материальной помощи;
- охраны труда и другие.

8.6. Музей обеспечивает беспрепятственное посещение рабочих мест представителями профсоюзной организации, условия для реализации уставных задач и предоставленных профсоюзам прав, осуществление профсоюзного контроля над соблюдением трудового законодательства и состоянием охраны труда.

8.7. Работники Музея проходят аттестацию согласно Положению. Состав аттестационной комиссии и сроки проведения аттестации определяются Руководителем по согласованию с профсоюзной организацией.

9. Реорганизация и ликвидация музея

9.1. Изменение типа, реорганизация и ликвидация Музея осуществляется на основании постановления администрации Грайворонского городского

округа, либо по решению суда в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. Реорганизация Музея производится в соответствии с законодательством Российской Федерации. Изменение целей деятельности Музея в результате реорганизации не допускается.

9.3. При ликвидации и (или) реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.4. Реорганизация Музея может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.5. Музей считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

9.6. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Музея.

9.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Музея. Ликвидационная комиссия от имени Музея выступает в суде.

9.8. Музей обеспечивает учёт, сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их в случае реорганизации (ликвидации) Музея на государственное хранение в установленном порядке.

9.9. При прекращении деятельности Музея все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника документы передаются в архив в соответствии с требованиями архивных органов.

9.10. Распоряжение имуществом ликвидируемого Музея осуществляется собственником (уполномоченным им органом) в установленном законодательством порядке.

9.11. Музей считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.