



**АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 11.03.2025 № 338

**О смене учредителя, переименовании МУНИЦИПАЛЬНОГО
БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ
ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДА МАРИУПОЛЯ и утверждении Устава**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», решением Мариупольского городского совета от 20.01.2024 № I/4-2 «Об осуществлении полномочий учредителя муниципальных (коммунальных) предприятий и учреждений, расположенных на территории городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики и необходимых для обеспечения жизнедеятельности населения, осуществления полномочий или осуществления деятельности органов местного самоуправления муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 18.11.2024 № I/21-3 «Об утверждении Порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий и учреждений муниципального образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики», руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики, принятым решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 10.11.2023 № I/5-1, Положением об администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Мариупольского городского совета Донецкой Народной Республики от 15.11.2023 № I/6-3, Администрация городского округа Мариуполь

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Осуществить смену учредителя МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ

И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ с администрации города Мариуполя на муниципальное образование городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики в лице Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

2. Переименовать МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

3. Установить, что управление, координацию и контроль за деятельностью МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ осуществляет Отдел культуры Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

4. Утвердить Устав МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ (прилагается).

5. Наделить исполняющего обязанности директора МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ Хараджа Инну Павловну правом на совершение юридических действий, связанных с внесением изменений в учредительные документы и государственной регистрацией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

6. Управлению информационных технологий Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Цыба Л.В.) разместить настоящее постановление в сетевом издании Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики, доменное имя сайта – gisnra-dnr.ru.

7. Отделу документационного обеспечения и контроля Администрации городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики (Клибак Н.А.) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте муниципального

образования городского округа Мариуполь Донецкой Народной Республики.

8. Координацию работы по выполнению настоящего постановления возложить на начальника Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь Карпенко Е.В., контроль – на заместителя главы Администрации городского округа Мариуполь Калачеву В.В.

9. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Временно исполняющий полномочия
главы муниципального образования
городского округа Мариуполь



О.В. Моргун

Приложение

УТВЕРЖДЕН

постановлением Администрации
городского округа Мариуполь
Донецкой Народной Республики

от 11.03.2025 № 338

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ
ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
МАРИУПОЛЬ
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

муниципальное образование
городской округ Мариуполь Донецкой Народной Республики
поселок городского типа Сартана
2025 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Устав является новой редакцией Устава МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ.

1.2. МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА создано в соответствии с распоряжением главы администрации Новоазовского района от 07.06.2022 № 334 «Об учреждении (создании) МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА и утверждении Уставов», зарегистрированного Департаментом государственной регистрации Министерства доходов и сборов Донецкой Народной Республики 14.06.2022 номер записи ОГРН 1229300141223.

Распоряжением главы администрации города Мариуполя от 22.03.2023 № 111 «О принятии в муниципальную собственность администрации города Мариуполя и смене собственника муниципальных бюджетных учреждений культуры, находящихся на территории населенных пунктов, включенных в зону влияния и ответственности администрации города Мариуполя в соответствии с Указом Главы Донецкой Народной Республики от 03.03.2022 № 45 (с изменениями)» МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ НОВОАЗОВСКОГО РАЙОНА переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ.

1.3. Постановлением Администрации городского округа Мариуполь МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА МАРИУПОЛЯ переименовано в МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.4. Учреждение относится к сфере управления, координации деятельности и контроля Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь.

1.5. Учреждение является бюджетной неприбыльной организацией, деятельность которой направлена на удовлетворение духовных, интеллектуальных и культурных потребностей жителей города.

1.6. Полное наименование Учреждения: МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ» АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА МАРИУПОЛЬ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ.

1.7. Сокращенное наименование Учреждения: МБУК «САРТАНСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ ГРЕКОВ ПРИАЗОВЬЯ».

1.8. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, поселок городского типа Сартана.

1.9. Адрес Учреждения: 287592, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, городской округ Мариуполь, поселок городского типа Сартана, улица Генерала Куркчи, дом 37А.

2. Организационно-правовые основы деятельности учреждения

2.1. Учреждение является юридическим лицом, имеет печать с полным наименованием Учреждения, иные штампы и бланки установленного образца, самостоятельный баланс, счета в Республиканском казначействе Донецкой Народной Республики, банковских учреждениях в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законами Российской Федерации, Федеральным законом от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральными законами от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Постановлением Правительства Донецкой Народной Республики от 06.04.2023 № 24-4 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, изменения типа государственных учреждений Донецкой Народной Республики, а также об утверждении уставов государственных учреждений Донецкой Народной Республики и внесении в них изменений», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, распоряжениями и постановлениями главы городского округа, Администрации городского округа Мариуполь, приказами начальника Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь, а также настоящим Уставом и принимаемыми в соответствии с ним локальными нормативными правовыми актами.

2.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование городской округ Мариуполь. Функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет Администрация городского округа Мариуполь (далее – Учредитель). Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование городской округ Мариуполь.

Учредитель осуществляет управление Учреждением непосредственно или через уполномоченный орган в лице Отдела культуры Администрации городского округа Мариуполь (далее – Отдел), который выступает как орган управления Учреждением.

2.4. К компетенции Учредителя управления Учреждением относится:

- 2.4.1. Принятие решения о создании Учреждения.
- 2.4.2. Принятие решения об утверждении Устава Учреждения.
- 2.4.3. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения.
- 2.4.4. Принятие решения о прекращении деятельности Учреждения путем реорганизации или ликвидации.
- 2.4.5. Принятие решения относительно распоряжения имуществом Учреждения.
- 2.5. К компетенции Отдела управления Учреждением относятся:
 - 2.5.1. Принятие решения о назначении на должность и освобождении от должности директора Учреждения, заключение, внесение изменения и расторжение трудового договора (контракта). Согласование на должность и освобождение от должности заместителя директора Учреждения.
 - 2.5.2. Утверждение структуры и согласование штатного расписания Учреждения, согласно действующему законодательству.
 - 2.5.3. Осуществление других функций управления, определенных действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.
- 2.6. От имени муниципального образования права собственника имущества Учреждения осуществляет Учредитель. Уполномоченным органом управления имуществом Учреждения выступает Отдел.
- 2.7. Учреждение подотчетно и подконтрольно в своей деятельности непосредственно главе муниципального образования городского округа, заместителю главы Администрации городского округа Мариуполь, в соответствии с распределением функциональных обязанностей между руководством Администрации, и начальнику Отдела.
- 2.8. Учреждение переименовано с утверждением Устава:
 - 2.8.1. Устав Учреждения утверждается в настоящей редакции (далее– Устав).
- 2.9. Учреждение приобретает статус юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.
- 2.10. Учреждение является некоммерческой организацией, относится к сфере культуры.
- 2.11. Организационно-правовая форма Учреждения – МУНИЦИПАЛЬНОЕ БЮДЖЕТНОЕ УЧРЕЖДЕНИЕ КУЛЬТУРЫ. Вид –музей.
- 2.12. Тип Учреждения – бюджетное учреждение.
- 2.13. Учреждение вправе создавать обособленные подразделения, филиалы по согласованию с Учредителем.

3. Цели, задачи, предмет и виды деятельности

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, городского округа Мариуполь и настоящим Уставом.

Предметом деятельности Учреждения является выполнение работ и оказание

услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по сохранению, использованию и популяризации объектов культурного наследия, а также развитию народных промыслов и художественного творчества

3.2. Учреждение в своей деятельности преследует достижение следующих целей:

- создание комфортного и содержательного досуга;
- содействие патриотическому воспитанию, духовному развитию и формированию полноценной личности;
- реализация прав граждан на приобщение к историко-краеведческим ценностям.

3.3. Задачи Учреждения:

- сохранение культурного наследия;
- воспитание патриотизма и национального самосознания, уважения к истории родного края;
- популяризация знаний по истории и этнографии греков Приазовья;
- осуществление комплектования музейных коллекций, хранения, изучения и популяризации памятников материальной и духовной культуры края;
- оказание организационно-методической, консультационной помощи.

3.4. Для достижения уставных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учет, хранение, консервацию предметов, находящихся в фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы;

- коллекционирование и экспонирование оружия, основных частей огнестрельного оружия и патронов к оружию;

- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов Учреждения, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения Учреждения; формирование электронной базы данных, содержащей сведения об этих предметах;

- изучение музейных предметов, связанных с формированием и развитием отечественной художественной и материальной культуры;

- организация и участие в научно-практических конференциях, семинарах, совещаниях, выставках, научных экспедициях;

- ведение научно-исследовательской, экспозиционной, культурно-образовательной, научно-просветительской, научно-методической деятельности, связанной с профилем деятельности Учреждения, включенной в план научно-исследовательской деятельности;

- обеспечение экскурсионного и лекционного обслуживания посетителей;

- оказание консультативной помощи по вопросам краеведения;

- осуществление в установленном порядке рекламно-информационной и издательской деятельности, в том числе издания каталогов, сборников научных трудов, отдельных монографий, путеводителей и других форм публикаций,

необходимой для деятельности Учреждения;

создание видео-, аудио-, фото- и мультимедийной продукции.

3.5. Учреждение вправе выполнять следующие работы, относящиеся к основным видам деятельности, указанным в п. 2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях:

выполнение заказов на ведение научно-исследовательской работы, связанной с профилем деятельности Учреждения, не включенных в план научно-исследовательских работ Учреждения;

оказание консультационных и информационных услуг, методической помощи в установленной сфере деятельности Учреждения;

предоставление услуг по съемке (воспроизведению) музейных предметов, копированию архивной документации в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации;

предоставление услуг по организации и проведению выставок и других социокультурных мероприятий, в том числе организовывать и проводить концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, конкурсы, фестивали, работу клубов, мастерских, художественных студий;

предоставление права использования в рекламных и иных коммерческих целях собственного наименования, символики, товарного знака, изображений своих зданий, репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в коллекциях, собраниях и фондах другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

обеспечение экскурсионным и лекционным обслуживанием посетителей Учреждения;

реализация сувенирной, печатной, аудио, аудиовизуальной, видео- и кинопродукции, информационных и других материалов.

3.6. Право Учреждения на осуществление деятельности, на которую требуется лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения и прекращается по истечению срока её действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4. Управление учреждением

4.1. Учреждение возглавляет директор (далее – Директор), который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности начальником Отдела культуры. Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым между начальником Отдела и Директором.

4.2. На должность Директора назначается лицо, имеющее высшее образование (бакалавр, специалист, магистр) по направлениям подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Управление персоналом» и стаж музейной работы не менее 5 лет или высшее профессиональное образование и стаж работы руководящих должностях не менее

5 лет. Директор назначается на должность на срок не более 3 лет. Учредитель вправе приостановить полномочия Директора.

4.3. Заместитель Директора Учреждения назначается на срок не более 5 лет на должность и освобождается от занимаемой должности заместителя Директора музея только по согласованию с начальником Отдела.

4.4. На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя Директора либо работника Учреждения, в должностной инструкции которого такое замещение предусмотрено или иного работника Учреждения, на основании соответствующего приказа начальника Отдела.

4.5. Заместитель Директора или работник Учреждения, на которого приказом начальника Отдела на период временного отсутствия директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) возложены полномочия исполнения обязанностей Директора: представляет интересы Учреждения во всех учреждениях, организациях, предприятиях независимо от формы собственности, заключает договоры и соглашения с юридическими и физическими лицами с правом первой подписи на финансовых и других документах, в соответствии с действующим законодательством

4.6. Для Директора, заместителя директора, части специалистов и персонала Учреждения устанавливается следующий режим рабочего времени: пятидневная 40-часовая рабочая неделя с двумя выходными днями. Продолжительность ежедневной работы составляет 8 часов.

4.7. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к федеральным законам, законодательству Российской Федерации и к компетенции Отдела и Учредителя.

4.8. Директор организует выполнение решений Учредителя, Отдела по вопросам деятельности Учреждения, действует на основе законодательства Российской Федерации, законодательства Донецкой Народной Республики, настоящего Устава и трудового договора.

4.9. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе:

на основе единоначалия и в пределах полномочий, определяемых настоящим Уставом, осуществляет руководство Учреждением и его структурными подразделениями, принимает управленческие решения и издает приказы, обязательные для выполнения работниками Учреждения;

утверждает положения об обособленных структурных подразделениях Учреждения;

обеспечивает эффективное использование и сохранность муниципального имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения;

обеспечивает выполнение бюджетной сметы, а также сметы доходов и расходов внебюджетных средств Учреждения, открывает счета в Управлении Федерального казначейства по Донецкой Народной Республике, банковских учреждениях согласно действующему законодательству;

представляет интересы Учреждения во всех предприятиях, учреждениях,

организациях независимо от формы собственности;

устанавливает надбавки, доплаты, премии и предоставляет материальную помощь работникам Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством, в пределах средств на оплату труда;

применяет к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания в соответствии с действующим законодательством;

предоставляет Отделу предложения о награждении работников Учреждения государственными наградами, наградами Учредителя, применении других поощрений за достижения в творческой, культурно-образовательной и производственной деятельности;

несет ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, результаты финансово-хозяйственной деятельности, состояние и сохранность муниципального имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

несет персональную ответственность за состояние материально-технической базы и качественные показатели работы Учреждения;

назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

предоставляет в Отдел на утверждение предложения по структуре, на согласование штатное расписание Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

обеспечивает безопасную эксплуатацию инженерно-технических коммуникаций, оборудования и принимает меры по приведению их в соответствие с действующими стандартами, правилами и нормами охраны труда, своевременно проводит обследование и, при наличии бюджетных средств, организует ремонт помещений Учреждения;

заключает от имени Учреждения договоры и соглашения, заключает гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, утверждает штатное расписание Учреждения, утверждает положения о подразделениях;

подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения, в том числе доверенности с правом передоверия, издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

в пределах своей компетенции в соответствии с действующим законодательством разрабатывает и утверждает локальные нормативные акты Учреждения, регламентирующие особенности управления Учреждением (функции структурных подразделений, порядок организации их деятельности), открытость и доступность информации о деятельности Учреждения и другие нормы, не предусмотренные настоящим Уставом;

обеспечивает выполнение законов, нормативных правовых актов по охране труда, противопожарной безопасности, противодействию коррупции, противодействию экстремистской деятельности; федеральных законов «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе», «О мобилизационной

подготовке и мобилизации в Российской Федерации»;

организовывает работу по проведению аттестации работников, в соответствии с действующим законодательством, контролирует выполнение решений аттестационной комиссии;

осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

4.10. Вопросы охраны труда, производственные и трудовые отношения коллектива с руководством Учреждения регулируются Коллективным договором. Право заключения Коллективного договора от имени Отдела предоставляется Директору, а от имени трудового коллектива – уполномоченному им органу.

4.11. Коллегиальными органами управления Учреждения являются: Общее собрание трудового коллектива Учреждения.

4.12. Функции, структура и порядок деятельности коллегиальных органов управления Учреждением определяются локальными нормативными актами Учреждения, утвержденными Директором. В целях улучшения деятельности Учреждения могут создаваться другие формы коллегиального управления, функции, цели, права и обязанности которых утверждаются локальными актами Учреждения.

4.13. Общее собрание трудового коллектива (далее – Общее собрание) является одним из коллегиальных органов управления Учреждения. Общее собрание создается на основании Устава Учреждения в целях расширения коллегиальных, демократических форм управления, реализации права работников организации на участие в управлении, а также развития и совершенствования культурной деятельности Учреждения. Общее собрание действует бессрочно.

4.13.1. В состав Общего собрания входят все работники Учреждения. На каждом заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола собрания. Издание локального акта Учреждения об утверждении состава Общего собрания работников не требуется.

4.13.2. Общее собрание имеет право:

участвовать в обсуждении проекта программы развития Учреждения;

участвовать в обсуждении проектов локальных актов Учреждения;

выражать мотивированное мнение о вступлении Учреждения в ассоциации, союзы и другие объединения, а также о выходе из них.

4.13.3. Порядок организации деятельности Общего собрания:

Общее собрание собирается по инициативе Педагогического совета, Директора Учреждения, группы членов трудового коллектива, состоящей из не менее 25 процентов списочного состава работников Учреждения. Ими же формируется повестка дня и организуется оповещение членов трудового коллектива.

Общее собрание созывается по мере необходимости.

Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует более 50 процентов общего числа членов трудового коллектива.

Решение считается принятым, если за него проголосовало более половины от числа присутствующих на заседании членов трудового коллектива.

Секретарь Общего собрания ведет протокол, который подписывается председателем и секретарем. Протоколы Общих собраний хранятся в делах

Учреждения.

4.13.4. Директор Учреждения обязан созвать Общее собрание Учреждения в случаях:

определения (изменения) системы оплаты труда работников Учреждения;
определения (изменения) программы развития Учреждения;
определения (изменения) внутреннего трудового распорядка Учреждения;
когда законодательством предусмотрено принятие локальных актов Учреждения с учетом мнения представителей трудового коллектива.

4.14. Профсоюзная организация, создаваемая в Учреждении, участвует в управлении Учреждением в соответствии с действующим законодательством, иными нормативными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения, решениями Общего собрания трудового коллектива Учреждения.

5. Имущество и финансовое обеспечение деятельности учреждения

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

5.2. Учреждение несет ответственность по своим обязательствам за всем находящимся у нее на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением, за счет выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

5.3. Имущество Учреждения, закрепленное Учредителем на праве оперативного управления, составляют основные фонды и оборотные средства, а также другие ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе Учреждения.

5.4. Учреждение в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

5.5. Материально-техническая база Учреждения включает помещения, сооружения, оборудование, земельные участки, и иное движимое и недвижимое имущество, находящееся в пользовании, на праве оперативного управления в пределах, установленных Учредителем и действующим законодательством.

5.6. Учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, а также осуществлять его списание.

5.7. Ведение бухгалтерского учета и отчетности в Учреждении осуществляется централизованной бухгалтерией Отдела в порядке, определенном

действующим законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики.

5.8. Учреждение предоставляет первичную документацию, информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам, Учредителю, Отделу, централизованной бухгалтерии Отдела и иным лицам в соответствии с требованиями действующего законодательства и настоящим Уставом.

5.9. Учреждение осуществляет полномочия получателя бюджетных средств Донецкой Народной Республики в соответствии с действующим законодательством.

5.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются: бюджетные средства в соответствии со сметой, утвержденной Отделом; доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

дополнительные источники финансирования (средства, полученные от предоставления платных услуг, добровольных пожертвований, грантов, премий, субсидий, субвенций, иных источников) согласно действующему законодательству Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5.11. Средства, полученные Учреждением из дополнительных источников финансирования, в том числе от приносящей доход деятельности, используются Учреждением для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством и не влекут за собой снижения размеров финансового обеспечения уставной деятельности Учреждения.

5.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с действующим законодательством.

5.13. Дополнительными источниками формирования средств Учреждения являются средства, полученные за предоставление платных услуг.

5.14. Порядок и размер оплаты за предоставление услуг утверждается Учреждением самостоятельно, по согласованию с Отделом в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики (кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг).

5.15. Учреждение в процессе осуществления финансово-хозяйственной деятельности имеет право:

распоряжаться средствами, полученными от хозяйственной и другой деятельности, по согласованию с начальником Отдела, в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством;

получать гранты, субсидии, субвенции, премии в порядке, не противоречащем действующему законодательству и настоящему Уставу;

добровольные пожертвования от физических и (или) юридических лиц и использование их на те цели, для реализации которых эти средства предназначены;

пользоваться земельным участком, на котором расположено здание Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством;

развивать собственную материальную базу;
владеть, пользоваться и распоряжаться имуществом муниципального образования в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;

осуществлять списание муниципального имущества, которое закреплено за Учреждением, в уставленном законодательством порядке;

выполнять другие действия, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

5.16. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств Учредителя, выделенных Учреждению на приобретение такого имущества, если иное не установлено законодательством.

5.17. Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно имуществом, находящимся на праве оперативного управления, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом..

5.18. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя и Отдела.

5.19. Убытки, причиненные Учреждению в результате нарушения имущественных прав юридическими и физическими лицами, возмещаются в порядке, определенном действующим законодательством.

5.20. Средства, полученные Учреждением из дополнительных источников финансирования, используются Учреждением для осуществления деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

5.21. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии со статьей 90 Закона Донецкой Народной Республики от 28.06.2019 № 46-ПНС «Об основах бюджетного устройства и бюджетного процесса в Донецкой Народной Республике», в порядке, установленном нормативными правовыми актами органов государственной власти, органов местного самоуправления, органов управления государственными внебюджетными фондами.

6. Деятельность учреждения в рамках международного сотрудничества

6.1. Учреждение по согласованию с Отделом, при наличии надлежащей материально-технической и социально-культурной базы, собственных финансовых средств, имеет право принимать участие в международном культурном сотрудничестве в сфере музейного дела на основе многосторонних и двусторонних соглашений.

6.2. Учреждение по согласованию с Отделом имеет право заключать соглашение о сотрудничестве, устанавливая прямые связи с органами управления образования, учебными заведениями, научными учреждениями, предприятиями, организациями, общественными объединениями в порядке, установленном

действующим законодательством.

7. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

7.2. Учреждение может быть ликвидировано:

по решению Учредителя в установленном порядке;

по решению суда согласно действующему законодательству.

7.3. В случае ликвидации Учреждения имущество, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией Учредителю. Учреждение прекращает свою деятельность с момента внесения записи о реорганизации или ликвидации в соответствующий государственный реестр.

7.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения работникам, которые увольняются, гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим трудовым законодательством.

7.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

8. Внесение изменений и дополнений в Устав

8.1. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.

8.2. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения, в том числе об утверждении Устава в новой редакции, принимается Учредителем. Предложения о внесении изменений в Устав могут поступать от Учредителя и Отдела.

8.3. Изменения и дополнения, внесенные в Устав Учреждения, или Устав в новой редакции, подлежат регистрации посредством внесения соответствующих сведений в Единый государственный реестр юридических лиц.

Начальник Отдела культуры
Администрации городского
округа Мариуполь



Е.В. Карпенко