

УТВЕРЖДАЮ
Министр культуры и архивов
Иркутской области


В.И. Кутищева
« 01 » 12 2011 г.

Распоряжение № 90-ур от 01.12.2011г.

СОГЛАСОВАНО
Министр имущественных
отношений Иркутской области


М.Н. Карасев
« 28 » 11 2011 г.

Распоряжение № 935/л от 28.11.11

**Устав
Государственного бюджетного учреждения культуры
Иркутский областной художественный музей
им. В. П. Сукачева**

Иркутск
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая редакция Устава разработана во исполнение Федерального закона РФ от 08 мая 2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты в Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», действующим законодательством и распоряжением Правительства Иркутской области от 28 ноября 2011 года № 398 - рп «О переименовании областных государственных учреждений культуры».

1.2. Государственного бюджетного учреждения культуры Иркутский областной художественный музей им. В. П. Сукачева, в дальнейшем именуемое «Музей» является некоммерческой организацией, созданной Иркутской областью для обеспечения социально-культурных функций, осуществляющей деятельность в области культуры на территории Иркутской области., не имеющая извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности и не распределяющая полученную прибыль между участниками.

1.3. Полное наименование Музея на русском языке: Государственное бюджетное учреждение культуры Иркутский областной художественный музей им. В. П. Сукачева.

Сокращенное наименование учреждения на русском языке: ГБУК ИОХМ им. В.П. Сукачева.

1.4. Место нахождения Музея: Российская Федерация, 664025, г. Иркутск, ул. Ленина, д. 5.

1.5. Учредителем и собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, является Иркутская область.

1.6. Функции и полномочия учредителя осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области, (далее – Учредитель).

1.7. Функции и полномочия собственника имущества осуществляет исполнительный орган государственной власти Иркутской области по управлению государственной собственностью Иркутской области (далее – Собственник имущества).

1.8. Музей является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в исполнительном органе государственной власти Иркутской области, осуществляющим управление областными финансами (далее – финансовый орган Иркутской области), обособленное имущество, закрепленное за ним в соответствующем порядке, печать, бланки со своим наименованием, другие необходимые для ее деятельности печати и штампы, а так же собственную символику, реквизиты.

1.9. Музей имеет право приобретать имущественные и личные неимущественные права, заключать сделки от своего имени, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде, в том числе в арбитражном суде в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

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

1.11. Собственник имущества Музея не несет ответственность по обязательствам Музея.

1.12. Музей может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей создания Музея.

1.13. В своей деятельности Музей руководствуется законодательством РФ, Иркутской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами Музея.

1.14. Музей приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.15. Музей не имеет филиалов и представительств на территории Российской Федерации и за ее пределами.

2. ЦЕЛИ ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

2.1. Музей осуществляет свою деятельность, в том числе приносящую доход деятельность, в соответствии с предметом и целями, предусмотренными законодательством РФ, Иркутской области и настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры.

2.2. Музей осуществляет в соответствии с государственным заданием сформированным и утвержденным Учредителем и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Музей не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

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

2.4. Целями деятельности Музея являются: выполнение работ, оказание услуг в сфере культуры.

2.5. Уставными задачами Музея являются:

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

- обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям.

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

- просветительную, в том числе популяризацию музейных предметов и музейных коллекций;

- научно-исследовательскую;

- образовательную;
- Хранение, в том числе учет, 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;

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

- редакционно-издательскую и полиграфическую;
- экспертно-консультативную;
- социально-бытовую, в целях обслуживания посетителей Музея;
- культурно-досуговую;
- творческую;
- хозяйственную;
- библиотечную;
- посредническую;
- предоставление интерьеров Музея для фото-, кино- и видеосъемки;
- изготовление печатной и сувенирной продукции, документов, воспроизведенных на любых видах носителей, аудио-, видео-, кино- и аудиовизуальной продукции, которые изготовлены или приобретены за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности;

- реализация сопутствующих товаров, в т.ч. реализация печатной, сувенирной продукции;

- реализация имущественных прав на результаты интеллектуальной деятельности, созданные в процессе осуществления деятельности Музея, в соответствии с законодательством РФ;

- использование в коммерческих целях воспроизведений музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в Музее, в порядке, установленном законодательством РФ и Иркутской области.

- деятельность на договорной основе и по контрактам;
- организация обеспечения транспортными услугами посетителей, работников и участников мероприятий, проводимых Музеем;

- рекламную
- организационную;

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

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

2.10. Музей в соответствии настоящим Уставом может осуществлять деятельность, не запрещенную законодательством РФ и соответствующую целям деятельности Музея.

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

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

2.13. Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

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

3. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

3.1. Музей владеет, пользуется имуществом и денежными средствами в соответствии с законодательством РФ, Иркутской области и настоящим Уставом.

3.2. Имущество Музея закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

3.3. Земельные участки, необходимые для выполнения Музеем своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.4. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в государственной собственности области, входят в государственную часть Музейного фонда Российской Федерации.

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

Остальным имуществом, закрепленным за Музеем на праве оперативного управления, Музей вправе распоряжаться самостоятельно, за исключением случаев, предусмотренных законодательством.

3.6. Источниками формирования имущества и финансового обеспечения Музея являются:

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

- имущество, переданное Музею (в том числе земельные участки) в установленном порядке в постоянное (бессрочное) и безвозмездное пользование;

- имущество, приобретенное за счет ассигнований из областного бюджета;

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- средства, полученные Музеем при оказании платных услуг и осуществлении иной приносящей доход деятельности;

- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары и целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, а также средства, переданные по завещанию или полученные в результате проводимых в пользу Музея благотворительных мероприятий;

- доходы, поступающие от сдачи в аренду имущества Музея;

- средства в виде грантов, полученные из внебюджетных источников;

- иное имущество и средства, поступающие в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

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

3.8. Сдача в аренду либо передача во временное пользование недвижимого имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, осуществляется по согласованию с Собственником имущества в порядке, установленном законодательством РФ и Иркутской области.

3.9. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

- осуществлять текущий ремонт и капитальный ремонт имущества;

- ежегодно предоставлять Учредителю и Собственнику имущества бухгалтерскую отчетность с приложениями, в том числе обновленную карту учета областного государственного имущества, с перечнями объектов недвижимого и движимого имущества по форме и в сроки, установленные законодательством РФ.

3.10. Доходы, от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея используются им для достижения целей, ради которых он создан.

3.11. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания данного Учредителем, а также на иные цели, осуществляется в виде субсидий

из областного бюджета в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

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

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

3.13. В случае сдачи в аренду с согласия Собственника имущества недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем Собственником имущества или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных Иркутской областью на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Иркутской областью не осуществляется.

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

3.15. Музей не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

3.16. Музей осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе Иркутской области.

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

3.18. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Музей вправе распоряжаться самостоятельно, в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области.

3.19. Музей вправе с согласия Иркутской области передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда, особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем или приобретенного за счет средств, выделенных ему Иркутской областью на приобретение такого имущества, а также недвижимого

имущества. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Музей вправе вносить указанное имущество в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

3.20. Крупная сделка может быть совершена Музеем только с предварительного согласования Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с законодательством Музей вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Музея определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.21. Крупная сделка, совершенная с нарушением указанных требований может быть признана недействительной по иску Музея или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Музея.

3.22. Руководитель Музея несет перед Музеем ответственность в размере убытков, причиненных Музеем в результате совершения крупной сделки с нарушением указанных требований, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.23. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами,

3.24. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Музей, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Музея в отношении существующей или предполагаемой сделки, сделка должна быть одобрена Учредителем.

3.25. Контроль за целевым использованием и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель и (или) Собственник имущества в порядке, установленном законодательством РФ и Иркутской области.

3.26. Финансовое обеспечение деятельности Музея в переходный период с 01.01.2011 по 01.07.2012 осуществляется в порядке, предусмотренном Законом Иркутской области от 29.11.2010 г. № 114-оз «О реализации отдельных положений Федерального закона «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» в отношении государственных учреждений Иркутской области».

3.27. Открытие и ведение лицевых счетов Музея ведется в порядке установленном финансовым органом Иркутской области.

4. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ МУЗЕЯ

4.1. Музей ведет оперативную, статистическую и бухгалтерскую отчетность в порядке установленном законодательством РФ.

4.2. Музей предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3. Музей представляет Учредителю бухгалтерскую отчетность с приложениями в порядке и сроки, предусмотренные законодательством РФ.

4.4. Музей ежегодно предоставляет Учредителю и Собственнику имущества бухгалтерскую отчетность с приложениями, обновленную карту учета областного государственного имущества, с перечнями объектов недвижимого и движимого имущества, в том числе сведения об использовании недвижимого имущества по форме и в сроки, установленные законодательством РФ

4.5. Музей ежегодно, начиная с 1 января 2012 года:

в случае если Музей не имеет в течение года поступлений имущества и денежных средств от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, в случае, если поступления имущества и денежных средств таких некоммерческих организаций в течение года составили до трех миллионов рублей, ежегодно, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, размещает в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

в случае поступления имущества и денежных средств от международных или иностранных организаций, иностранных граждан, лиц без гражданства, либо если поступления имущества и денежных средств таких некоммерческих организаций в течение года составили три и более миллионов рублей, ежегодно, не позднее 15 апреля года, следующего за отчетным, размещают в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или предоставлять средствам массовой информации для опубликования отчеты о своей деятельности в объеме сведений, представляемых в документах, содержащих отчет деятельности, о персональном составе руководящих органов, а также документах о расходовании денежных средств и об использовании иного имущества, в том числе полученных от международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, по формам, утверждаемым Минюстом России.

Указанные отчеты подаются в порядке и сроки, утвержденные Минюстом России.

4.6. Музей обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительных документов Музея, в том числе внесенные в него изменения;

- свидетельство о государственной регистрации Музея;

- решение Учредителя о создании Музея;

- решение Учредителя о назначении руководителя Музея;

- положения о филиалах, представительствах Музея;

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

- годовая бухгалтерская отчетность Музея;

- сведения о проведенных в отношении Музея контрольных мероприятиях и их результатах;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

Музей обеспечивает открытость и доступность вышеперечисленных документов, с учетом требований законодательства РФ о защите государственной тайны.

4.7. За искажение государственной отчетности должностные лица Музея несут установленную законодательством РФ ответственность.

5. УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЕМ СОВЕЩАТЕЛЬНЫЕ ОРГАНЫ

5.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством РФ, Иркутской области и настоящим Уставом.

5.2. Руководство Музеем осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством.

Срок действия трудового договора директора Музея составляет три года.

5.3. Директор руководит деятельностью Музея на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций.

5.4. Директор Музея:

5.4.1. действует без доверенности от имени Музея, представляет ее интересы в органах государственной власти, иных государственных органах и органах местного самоуправления, во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Музея заключает договоры и выдает доверенности, подписывает финансовые документы;

5.4.2. утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на очередной финансовый год и плановый период в порядке, утвержденном Учредителем;

5.4.3. утверждает структуру и штатное расписание Музея, а также положения о ее структурных подразделениях;

5.4.4. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Музея, определяет их обязанности и заключает с ними

трудовые договоры. Применяет в отношении работников Музея меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.4.5. утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.4.6. издает и утверждает приказы, распоряжения, положения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Музея, а также дает указания обязательные для всех работников Музея;

5.4.7. устанавливает систему оплаты труда работников Музея в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области;

5.4.8. распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами Музея, обеспечивает эффективное использование ресурсов Музея для решения производственных и социальных задач;

5.4.9. осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Музея, созданию необходимых условий для пользователей и работников Музея, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование музейного фонда, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Музея;

5.4.10. обеспечивает привлечение квалифицированных кадров для выполнения целей Музея, формирует постоянные (временные) творческие коллективы, комиссии, рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;

5.4.11. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Музея и несет персональную ответственность за их неразглашение;

5.4.12. определяет состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с законодательством РФ;

5.4.13. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством РФ;

5.4.14. осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной, антитеррористической безопасности на территории Музея и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной и антитеррористической безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной и антитеррористической безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной и антитеррористической безопасности;

5.4.15. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.4.16. несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных и иных обязательств, правил хозяйственной деятельности,

установленных законодательством РФ и Иркутской области, отвечает за качество и эффективность работы Музея;

5.4.17. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю и Собственнику имущества;

5.4.18. осуществляет иные полномочия и функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции, не противоречащие законодательству.

5.5. В случае временного отсутствия директора его обязанности возлагаются на одного из заместителей.

5.6. Заместители директора действуют от имени Музея в пределах, делегированных им директором полномочий, несут ответственность за вверенный им участок работы в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми директором Музея.

5.7. Реставрационный совет Музея (далее - Совет) является совещательным органом Музея по вопросам консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций.

5.7.1. Совет формируется приказом директора Музея сроком полномочий – 1 год в составе не менее 5 членов Совета, в том числе Председателя Совета и секретаря Совета.

5.7.2. Председателем Совета является главный хранитель.

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

5.7.4. К компетенции Совета относится:

- рассмотрение и вынесение рекомендации в области консервации и реставрации музейных предметов и музейных коллекций;
- обсуждение научно-методических, историко-культурных и научно-технических исследовательских материалов, проектов планировки, застройки, проектов их реставрации, с вынесением рекомендаций на Ученый совет;
- обсуждение годовых и перспективных планов реставрационных работ Музея;

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

- осуществление контроля за ходом работы на всех этапах реставрационного процесса;

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

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

5.7.5. Решения Совета по вопросам указанных в пункте 5.4.7. настоящего Устава, принимаются на его заседании путем простого голосования.

5.7.6. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих на заседании членов Совета. В случае равенства голосов членов Совета, решающим голосом является голос председателя Совета. Особое мнение члена Совета, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу.

5.7.7. Заседания Совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в четыре месяца по инициативе Председателя Совета, членов Совета, директора Музея о необходимости решения вопросов, относящихся к компетенции Совета.

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

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

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

5.7.11. Решение Совета считается правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов Совета.

5.7.12. Председатель Совета:

- созывает Совет, определяет время заседания Совета, за исключением случая, когда обязанность по созыву Совета в соответствии с пунктом 5.7.10. устава возлагается на директора Музея;

- назначает секретаря Совета;

- организует подготовку заседаний Совета;

- председательствует на заседаниях Совета;

- дает поручения членам и секретарю Совета.

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

5.7.14. Члены Совета обязаны доводить до сведения Совета или директора Музея о случаях проведения консервационных и реставрационных работ ненадлежащего качества.

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

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

5.7.17. Решения Совета вступают в силу после их утверждения директором Музея.

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

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

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

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

5.8.4. Председателем Ученого совета является директор Музея, заместителем Председателя Ученого совета – зам.директора по научной работе Музея, секретарем – ученый секретарь Музея или в случае его отсутствия специально назначенный сотрудник музея.

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

5.8.6. К компетенции Ученого совета относятся:

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

- рассмотрение проектов перспективных годовых планов и отчетов по всем видам деятельности Музея;

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.1. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Иркутской области, подзаконными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом и локальными нормативными актами Музея.

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

5.9.3. Председателем Комиссии может являться директор музея, заместитель директора по научной работе, заместитель директора по учету и хранению (главный хранитель).

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

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

5.9.6. К компетенции Комиссии относится:

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

приобретаемых музеем путем закупки за счет средств музея;

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

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

2) оценка стоимости предметов музейного значения;

3) вынесение решения о включении новых поступлений в состав музейного собрания и отнесении их к основному или научно-вспомогательному фондам;

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

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

- выделения из фондов непрофильных для музея предметов;

- перевода предметов из состава основного фонда в научно-вспомогательный фонд, а также из научно-вспомогательного в основной фонд;

- выделения обменного фонда;

- обоснования для списания музейных предметов;

6) рассмотрение и утверждение итогов переучета музейного собрания;

7) рассмотрение вопросов научной обработки фондов:

- внесение изменений в атрибуцию музейных предметов;

- определение степени сложности научной обработки музейных предметов и установление сроков их регистрации в «книге поступлений»;

8) определение места хранения предметов в соответствии с принятой классификацией фондов;

9) рассмотрение организационных и методических вопросов фондовой работы;

5.9.7. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 5.9.6. настоящего Устава, принимаются на его заседании путем голосования.

5.9.8. Решение вопросов по подпункту 5 пункта 5.9.6. Устава проводится в соответствии с требованиями пунктов 112 и 122 Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР, утвержденной Приказом Министерства культуры СССР от 17.07.85 № 290 (далее - Инструкция).

5.9.9. Решение вопросов, предусмотренных подпунктом 7 пункта 5.9.6. настоящего Устава, проводится в соответствии с требованиями пункта 100 Инструкции.

5.9.10. Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равенства голосов членов Комиссии, решающим голосом является голос

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

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

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

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

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

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

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

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

5.9.18. Решения Совета вступают в силу после их утверждения директором Музея.

6. . РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Музея осуществляется в порядке определенном Правительством Иркутской области.

7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по инициативе Учредителя либо директора Музея.

7.2. Новая редакция, изменения и дополнения в настоящий Устав утверждаются Учредителем, согласуется с Собственником имущества, и

подлежат государственной регистрации в порядке, установленном законодательством РФ.

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

