

Утверждаю
ОГРН 1033801023013 в новой редакции
предназначен для владения
записи от 10.12.2021 за ОГРН 2213800823498



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 01BB6800DBACE2864E17F54F0C37A6FB

Владелец: Волкова Анна Сергеевна

Межрайонная ИФНС России №17 по Иркутской области

Действителен: с 26.02.2021 по 26.02.2022

Министр культуры и архивов
Иркутской области
О.И. Печунина

2021г.

Распоряжение № 38-344-03 от 24.11.2021

СОГЛАСОВАНО

Министр имущественных
отношений Иркутской области

М.А. Быргазова
« 10 » _____ 2021г.

Распоряжение № 1627/4 от 19.11.2021

**Устав
Государственного автономного учреждения культуры
Иркутский областной краеведческий музей
имени Н.Н. Муравьева-Амурского
в новой редакции**

Иркутск
2021

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского, в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03.11. 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», действующим законодательством Российской Федерации, распоряжением Правительства Иркутской области от 29.08.2011 № 313-рп «О создании государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей» путем изменения типа существующего государственного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей и распоряжения Правительства Иркутской области от 27.07.2021 № 458-рп «О присвоении имени Н.Н. Муравьева-Амурского и переименовании государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Государственное автономное учреждение культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского.

сокращенное - ГАУК ИОКМ им. Н.Н. Муравьева-Амурского.

1.3. Автономное учреждение создано без ограничения срока деятельности.

Учреждение является некоммерческой организацией, созданной Иркутской областью для обеспечения социально-культурных функций в целях осуществления предусмотренных законодательством полномочий Иркутской области в сфере культуры.

1.4. Учредителем Учреждения является Иркутская область. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет министерство культуры и архивов Иркутской области, именуемое в дальнейшем «Учредитель».

1.5. Собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, является Иркутская область (далее – Собственник). Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет исполнительный орган государственной власти по управлению областной государственной собственностью.

1.6. Органами Учреждения являются наблюдательный совет Учреждения, руководитель Учреждения, реставрационный совет Учреждения, Ученый совет и экспертная фондово – закупочная комиссия Учреждения, Реставрационный совет, Попечительский совет, комиссия по закупке товаров, работ, услуг Учреждения.

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

1.8. Учреждение в порядке установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» вправе открывать счета в кредитных организациях или в финансовом органе Иркутской области.

1.9. Учреждение имеет самостоятельный баланс, печать установленного образца, штамп и бланки со своим полным и сокращенным наименованием.

1.10. Функции по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и составлению отчетности передано Государственному казенному учреждению Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры» на основании Соглашения от 20.01.2020 № 23/20.

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

Отношения между Учредителем и Учреждением определяются законодательством Российской Федерации, Иркутской области и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним учредителем или приобретенного Учреждением за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Иркутской области.

1.13. Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним собственником этого имущества или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества.

1.14. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Собственника.

1.15. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законом. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях», иными федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом Иркутской области, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, приказами Учредителя, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

1.17. Новая редакция, изменения и дополнения в учредительные документы Учреждения утверждаются Учредителем, согласовываются исполнительным органом государственной власти по управлению областной

государственной собственностью и подлежат регистрации в порядке установленном действующим законодательством.

1.18. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, г. Иркутск, ул. Карла Маркса, 2.

2. Цели, предмет и виды деятельности

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

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

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

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

2.5. Уставными задачами Учреждения являются:

- формирование и удовлетворение духовных и иных нематериальных потребностей личности и общества;
- обеспечение прав граждан на доступ к культурным ценностям.

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

Хранение, в том числе учет, музейных предметов и музейных коллекций;

Выявление, в том числе собирание, музейных предметов и музейных коллекций;

Изучение музейных предметов и музейных коллекций;

Публикация музейных предметов и музейных коллекций;

Просветительная деятельность, в том числе популяризация музейных предметов и музейных коллекций;

Научно-исследовательская деятельность;

Образовательная деятельность;

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

- торгово-закупочную;
- редакционно – издательскую;
- социально – бытовую;
- посредническую;
- досуговую;

- административно – хозяйственную;
- организационную;
- консультативную.

2.8. В рамках осуществления основных видов деятельности, указанных в пункте 2.6 настоящего Устава, Учреждение оказывает услуги (работы) предусмотренные нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области.

В рамках осуществления иных видов деятельности предусмотренных пунктом 2.7. настоящего Устава Учреждение оказывает услуги (работы) не запрещенные законодательством Российской Федерации.

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

2.9. Кроме, указанных в государственном задании работ (услуг) Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях и в порядке, установленном федеральными законами.

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

2.11. Учреждение при осуществлении деятельности приносящей доход и иной не запрещенной действующим законодательством деятельности, необходимой для достижения уставных целей и соответствующей этим целям, имеет право привлекать для осуществления своих функций на договорной основе юридических и физических лиц, приобретать или арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов.

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

2.13. Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.14. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки. В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение мероприятий, направленных на

развитие Автономного учреждения, перечень которых определяется органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, осуществляется за счет субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации.

2.15. Финансовое обеспечение деятельности Автономного учреждения осуществляется в виде субсидий из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и иных не запрещенных федеральными законами источников.

3. Имущество и финансы

3.1. Имущество и земельные участки Учреждения являются собственностью Иркутской области (далее – Собственник).

Функции и полномочия Собственника имущества осуществляет исполнительный орган государственной власти по управлению областной государственной собственностью.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

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

3.4. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством.

3.5. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и исполнительного органа государственной власти по управлению областной государственной собственностью распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.6. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:

- 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 капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;

– осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества;

– предоставлять отчетность о деятельности Учреждения и предоставление сведений об имуществе для учета в реестре государственной собственности Иркутской области;

– нести ответственность перед Учредителем и Собственником за сохранность и эффективное использование имущества, находящегося в оперативном управлении.

3.7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

- бюджетные поступления в виде субсидий;

- доходы от осуществления деятельности по направлениям, предусмотренным настоящим уставом;

- имущество и денежные средства, переданные Учреждению в виде дара или пожертвования;

- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его уставом. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.9. Средства от деятельности, приносящей доходы, а также средства, полученные в результате пожертвований российских и иностранных юридических и физических лиц, и приобретенное за счет этих средств имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.10. Доходы Учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3.11. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.12. Учреждение вправе с согласия учредителя и исполнительного органа государственной власти по управлению областной государственной собственностью вносить недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (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).

3.13. Учреждение использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

3.14. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя и исполнительного органа государственной власти по управлению областной государственной собственностью недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных автономным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

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

3.15. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет исполнительный орган государственной власти по управлению областной государственной собственностью в порядке, установленном действующим законодательством.

4. Учет и отчетность

4.1. Функции по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и составлению отчетности передано Государственному казенному учреждению Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры» на основании Соглашения от 20.01.2020 № 23/20.

Учреждение ведет представляет статистическую отчетность о результатах своей деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

4.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.3. Вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации рассматриваются Наблюдательным советом Учреждения

4.4 Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем Учреждения средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

4.5. Проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности,

годовая бухгалтерская отчетность Учреждения утверждаются Наблюдательным советом Учреждения.

4.6. За искажение сведений, содержащихся в отчетах, должностные лица Учреждения несут установленную законодательством ответственность.

5. Учредитель Учреждения

5.1. Учреждение может иметь только одного Учредителя.

5.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

-назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним, если для организаций соответствующей сферы деятельности федеральными законами не предусмотрен иной порядок назначения директора и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

-назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий;

-созыв заседания Наблюдательного совета Учреждения, в том числе в обязательном порядке первого заседания Наблюдательного совета Учреждения в течение месяца после создания Учреждения, а также первого заседания нового состава Наблюдательного совета Учреждения в трехдневный срок после его избрания;

-формирование и утверждение государственного задания для Учреждения в соответствии с предусмотренной его уставом основной деятельностью и финансовое обеспечение выполнения этого задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, с учетом мероприятий, направленных на развитие Учреждений, перечень которых определяется Учредителем;

-рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

-определение средства массовой информации, в котором Учреждение ежегодно обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;

-осуществление контроля за деятельностью Учреждения, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также формам отчетности, утвержденным Учредителем;

-утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

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

-решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

5.3. Учредитель Учреждения с учетом рекомендаций Наблюдательного совета:

-утверждает устав Учреждения, вносит в него необходимые изменения;

-рассматривает предложения директора Учреждения и принимает решение о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;

-рассматривает предложения директора Учреждения и принимает решение о реорганизации и ликвидации Учреждения, об изменении его типа;

-рассматривает предложения директора Учреждения и принимает решение об изъятии недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного за счет выделенных ему средств на приобретение этого имущества;

-рассматривает предложения директора Учреждения и принимает решение об участии учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;

-рассматривает проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6. Директор Учреждения

6.1. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.2. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету Учреждения.

6.3. Директор Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.4. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Иркутской области и за ее пределами, совершает сделки от его имени. Крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляются после принятия соответствующего решения Наблюдательного совета Учреждения.

6.5. Директор Учреждения утверждает штатное расписание, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения.

6.6. Указания директора Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.7 Директор Учреждения принимает решение о выборе кредитной организации, в которой Учреждением может быть открыт банковский счет

после получения соответствующего заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6.8. Директор Учреждения утверждает план финансово-хозяйственной деятельности на основании соответствующего заключения Наблюдательного совета Учреждения.

6.9. По требованию Наблюдательного совета директор Учреждения или любого из его членов другие органы Учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

6.10. Директор Учреждения назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

6.11. Директор Учреждения несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю и в исполнительный орган государственной власти области по управлению областной государственной собственностью.

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

6.13. В случае временного отсутствия директора его обязанности возлагаются на одного из заместителей директора соответствующим приказом.

Заместители директора действуют от имени Учреждения в пределах, делегированных им директором полномочий, несут ответственность за вверенный им участок работы.

7. Наблюдательный совет Учреждения

7.1. Наблюдательный совет Учреждения является органом Учреждения и действует в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

7.2. Наблюдательный совет Учреждения (далее - Наблюдательный совет) формируется на основании решения о назначении членов Наблюдательного совета, принятого Учредителем по представлению директора Учреждения не позднее одного месяца с момента государственной регистрации Учреждения, либо с момента прекращения полномочий Наблюдательного совета, в составе 6 (шести) членов.

В случае, если представленные директором кандидатуры всех или отдельных претендентов в члены Наблюдательного совета не приняты Учредителем, Учредитель самостоятельно определяет персональный состав Наблюдательного совета.

До принятия решения о назначении членов Наблюдательного совета необходимо получить письменное согласие на вхождение в состав Наблюдательного совета от претендентов, являющимися представителями общественности.

7.3. В состав Наблюдательного совета входят:

-представители Учредителя – 1 (один) человек;

- представители исполнительного органа государственной власти области по управлению областной государственной собственностью - 1 (один) человек;
- представители общественности – 3 (три) человека;
- представители работников Учреждения - 1 (один) человек.

Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочного прекращения его полномочий принимает Руководитель Учреждения.

7.4. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

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

7.6. Членами Наблюдательного совета не могут быть:

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

7.7. Директор Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета Учреждения с правом совещательного голоса.

7.8. Члены Наблюдательного совета исполняют свои обязанности безвозмездно. При этом их личные документально подтвержденные расходы, непосредственно связанные с работой в данном органе (на проезд к месту заседаний, приобретение необходимой литературы, канцелярских принадлежностей, оргтехники и др.) компенсируются Учреждением.

7.9. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

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

7.10. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

- прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;
- могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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

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

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

7.14. Заместителем председателя Наблюдательного совета избирается старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителей работников Учреждения, простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

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

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

7.17. Представитель работников Учреждения не может быть избран председателем и заместителем председателя Наблюдательного совета.

7.18. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего председателя и заместителя председателя.

7.19. В отсутствие председателя Наблюдательного совета его функции осуществляет заместитель председателя.

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

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

7.22. К компетенции Наблюдательного совета относится рассмотрение:

1) предложений Учредителя или руководителя Учреждения о внесении изменений в устав Учреждения;

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

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

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

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

6) проекта плана финансово-хозяйственной деятельности автономного учреждения;

7) проектов отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности,

годовой бухгалтерской отчетности Учреждения, по представлению руководителя Учреждения;

8) предложения директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом Учреждения, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества; а также предложения директора Учреждения о внесении в уставный (складочный) капитал других юридических лиц недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящегося у Учреждения особо ценного движимого имущества, или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (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);

9) предложений директора Учреждения о совершении крупной сделки, цена которой либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества по которой превышает десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

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

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

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

7.23. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 пункта 7.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

7.24. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 7.22 настоящего Устава Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 7.22 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

7.25. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 7.22 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

7.26. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 7.22 настоящего устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для руководителя Учреждения.

7.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 7.22 настоящего устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 7.22 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

7.29. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 7.22 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

7.30. Заседания Наблюдательного совета проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7.31. В случаях, не терпящих отлагательства, заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета.

7.32. Заседание Наблюдательного совета созывается председателем Наблюдательного совета, избранного в порядке, предусмотренном законодательством РФ, по его собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или директора Учреждения.

При подготовке к проведению заседания Наблюдательного совета его Председатель определяет:

- форму проведения заседания (совместное присутствие членов Наблюдательного совета или заочное голосование);
- дату, место, время проведения заседания;
- повестку дня заседания Наблюдательного совета;
- порядок сообщения членам Наблюдательного совета о проведении заседания Наблюдательного совета;
- перечень информации (материалов), предоставляемой членам Наблюдательного совета при подготовке к проведению заседания, и порядок ее предоставления.

7.33. Сообщение о проведении заседания членов Наблюдательного совета должно быть сделано председателем Наблюдательного совета не позднее, чем за 7 дней до даты его проведения. В указанные сроки сообщение о месте, времени и повестке заседания направляется каждому члену Наблюдательного совета заказным письмом или вручается лично под роспись. Заседание Наблюдательного совета должно быть проведено не позднее одного месяца со дня направления сообщения о созыве Наблюдательного совета, за исключением случаев, когда законом предусмотрен более короткий срок.

В случае, если председатель Наблюдательного совета в недельный срок с момента получения сообщения о проведении заседания членов Наблюдательного совета не определил дату заседания, члены Наблюдательного совета, требующие созыва Наблюдательного совета, в соответствии с настоящим Уставом, вправе направить требование о созыве Наблюдательного совета старшим по возрасту членом Наблюдательного совета (за исключением представителя работников Учреждения) и, в случае отсутствия информации о

созыве Наблюдательного совета старшими по возрасту членами Наблюдательного совета по истечении пятидневного срока с момента направления им требования, вправе самостоятельно определить дату заседания, письменно известив всех членов Наблюдательного совета о месте, времени и повестке заседания.

7.34. Секретарь Наблюдательного совета не позднее чем за 3 дня до проведения заседания Наблюдательного совета уведомляет членов Наблюдательного совета о времени и месте проведения заседания.

7.35. Подготовку заседания Наблюдательного совета организует Председатель или член Наблюдательного совета, созывающий Наблюдательный совет. В случае обращения Председателя или члена Наблюдательного совета, созывающего Наблюдательный совет, директор Учреждения обеспечивает подготовку заседания Наблюдательного совета в сроки, обеспечивающие своевременное проведение заседания.

Председатель или члены, созывающие Наблюдательный совет, дают указания директору Учреждения по вопросам подготовки заседания Наблюдательного совета.

Материалы для рассмотрения на заседании Наблюдательного совета направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем за три дня до проведения заседания.

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

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

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

Указанный в настоящем пункте порядок не может применяться при принятии решений по вопросам совершения крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

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

7.40. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета автономного учреждения созывается в трехдневный срок после его

формирования по требованию учредителя автономного учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

8. Реставрационный совет Учреждения

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

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

8.3. Председателем Совета является заместитель директора по учету и хранению (главный хранитель), заместителем председателя Совета назначается заместитель директора по научно-экспозиционной работе, секретарь реставрационного совета избирается из числа членов реставрационного совета простым большинством голосов от общего числа голосов членов реставрационного совета.

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.

8.4. В задачи реставрационного совета входит рассмотрение и обсуждение мероприятий в области консервации и реставрации музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников, годовых планов, работ реставраторов, рассмотрение и рекомендации способов и методов консервации и реставрации музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников, составлений заключений о выполнении реставрационных работ и о выдаче экспонатов на выставки, об аттестации реставраторов и т.п.

Указания Реставрационного совета обязательны для реставраторов.

8.5. Реставрационный совет действует в соответствии с положением о реставрационном совете Учреждения, утвержденным директором Учреждения.

8.6. Реставрационный совет:

- осуществляет контроль по консервации и реставрации музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников;
- на заседаниях заслушивает реставраторов, хранителей музейных

предметов, музейных коллекций, книжных памятников, выдвигающих свои планы, задания по реставрации отдельных музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников и утверждает эти задания;

- рассматривает, обсуждает и утверждает годовые (квартальные, месячные) планы работ штатных реставраторов и реставраторов, работающих по договору;

- рассматривает и рекомендует способы и методы консервации и реставрации музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников;

- составляет заключения о выполнении реставрационных работ и о выдаче экспонатов на выставки;

- составляет протоколы о выполнении и качестве проведенных работ по реставрации, консервации;

- рассматривают вопросы, связанные с аттестацией реставраторов, в том числе дают заключения об их аттестации;

- обсуждает и утверждает ходатайство реставратора о присвоении ему очередной квалификационной категории (при достижении стажа практической работы и отчета в реставрации, предусмотренных положением о комиссии по аттестации реставратора);

- дает рекомендации, составляет документы для МК РФ по аттестации реставраторов;

- контролирует работы по реставрации и консервации;

- осуществляет контроль за составлением реставрационных паспортов к отреставрированным музейным предметам, музейным коллекциям, книжным памятникам;

- принимает работы, выполненные реставратором;

- принимают решения о необходимости реставрации музейных предметов, музейных коллекций, книжных памятников по договорам, силами не штатных реставраторов, реставрационных мастерских, в том числе вне музея.

- рассматривает и принимает решения, готовит заключения по иным вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Иркутской области, федеральных органов исполнительной власти и органов исполнительной власти Иркутской области, осуществляющих полномочия в области культуры.

8.7. Заседание считается правомочным, если на нем присутствует две трети от общего числа членов Совета.

8.8. 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.

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

9. Ученый совет

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

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

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

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

9.3. Председателем Ученого совета является директор Учреждения, заместителем Председателя Ученого совета – заместитель директора Учреждения, секретарем – ученый секретарь учреждения или в случае его отсутствия специально назначенный сотрудник музея.

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

9.4. К компетенции Ученого совета относится:

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

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

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

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

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

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

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

9.8. Решения Ученого совета оформляются протоколами заседаний.

9.9. 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

10. Экспертная фондово - закупочная комиссия

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

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

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

10.3. Председателем Комиссии (Фондово-закупочной комиссии) может являться директор музея, заместитель директора по научной работе, заместитель директора по учету и хранению (главный хранитель).

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

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

10.4. К компетенции Комиссии относятся:

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 Учреждению безвозмездно предприятиями, Музеями, организациями или отдельными лицами;

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

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 сверки 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;

10.5. Решения Комиссии по вопросам, указанным в пункте 10.4. настоящего Устава, принимаются на его заседании путем голосования.

Решение вопросов по подпункту 5 пункта 10.4. Устава проводится в соответствии с требованиями Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, утвержденными приказом Министерства культуры РФ от 23.07.2020 № 827 (далее - Инструкция).

Решение считается принятым, если за него проголосовало большинство из числа присутствующих на заседании членов Комиссии. При разделении голосов поровну решение принимает Председатель Комиссии. Особое мнение члена Комиссии, выраженное в письменной форме, приобщается к протоколу Комиссии.

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

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

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

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

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

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

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

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

11. Попечительский совет Учреждения

11.1. Попечительский совет (далее по тексту – Совет) является общественным консультативным органом Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского (далее – Музей), решения которого носят рекомендательный характер.

11.2. Совет создается с целью рассмотрения вопросов укрепления и развития материальной базы Учреждения, оказания финансовой поддержки социально и культурно значимым проектам и мероприятиям, проводимым Учреждением.

11.3. Задачами Совета являются:

- выработка предложений и рекомендаций по привлечению внебюджетных средств, для реализации уставных задач Музея;
- непосредственное участие в привлечении внебюджетных средств, для реализации уставных задач Музея;
- определение социально-культурной и общественной значимости мероприятий, проводимых Музеем, нуждающихся в привлечении внебюджетных средств;
- оказание финансовой, информационной, аналитической и иной не запрещенной законодательством поддержки деятельности Музея.

11.4. Совет действует в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Уставом Музея и Положением о Попечительском совете Музея.

11.5. Членами Совета могут быть юридические и физические лица, представители общественно-политических, промышленных и финансовых кругов Российской Федерации, Иркутской области и г. Иркутска, в том числе деятели культуры, искусства и науки, направившие директору Музея заявление на членство в Совете.

11.6. Персональный состав Совета утверждается приказом директора Музея, на основании письменных заявлений претендентов.

11.7. Срок полномочий членов Совета неограничен.

11.8. Члены Совета участвуют в его работе на общественных началах.

11.9. Деятельность Совета осуществляется в порядке, предусмотренном положением о Попечительском совете Государственного автономного учреждения культуры Иркутский областной краеведческий музей имени Н.Н. Муравьева-Амурского, утвержденным локальным актом Учреждения.

12. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг Учреждения

12.1. Комиссия по закупке товаров, работ, услуг Учреждения является коллегиальным органом Учреждения (далее по тексту - Комиссия) действует в соответствии с Положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения, утвержденного Наблюдательным советом.

12.2. Комиссия создается в целях обеспечения целевого и эффективного расходования денежных средств, развития добросовестной конкуренции, обеспечение гласности и прозрачности закупки, предотвращения коррупции и других злоупотреблений.

12.3. Количественный и персональный состав Комиссии по закупке, а также лица, выполняющие функции секретаря и председателя Комиссии, определяются приказом директора Учреждения. Комиссия является постоянно действующим органом Учреждения, срок ее полномочий не ограничен.

12.4. К компетенции Комиссии относится:

- рассмотрение заявки участника на соответствие указанной процедуре закупок;
- отказ либо допуск заявки участника к указанной процедуре закупок;
- осуществление контроля за ходом проведения процедуры закупок;
- отстранение от участия в работе комиссии члена признанного лично заинтересованным в результатах закупки, на период проведения данной закупки.

12.5. Полномочия члена Комиссии могут быть прекращены досрочно приказом директора Учреждения:

- в случае невозможности исполнения членом своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае прекращения трудовых отношений.

12.6. Решения Комиссии по вопросам указанным в п. 12.4. Устава принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в заседании. Каждый член Комиссии имеет один голос. При равенстве голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

Решения комиссии имеют обязательный характер и должны быть исполнены в разумный срок.

12.7. Членами Комиссии не могут быть физические лица, лично заинтересованные в результатах закупки (в том числе физические лица, подавшие заявки на участие в закупке либо состоящие в штате организаций, подавших указанные заявки), либо физические лица, на которых способны оказывать влияние участники закупки (в том числе физические лица,

являющиеся участниками (акционерами) этих организаций, членами их органов управления, кредиторами или заемщиками участников закупки).

В случае если член Комиссии может быть признан лично заинтересованным в результатах закупки, он отстраняется от участия в работе Комиссии по всем вопросам, касающимся соответствующей закупки.

12.8. Комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на ее заседании присутствует не менее чем пятьдесят процентов от общего числа ее членов. Члены комиссии должны быть своевременно уведомлены секретарем Комиссии о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии. Принятие решения членами Комиссии путем проведения заочного голосования, а также делегирование ими своих полномочий иным лицам не допускается.

12.9. Заседания Комиссии по закупке проводятся в порядке, предусмотренном действующим положением о закупке товаров, работ, услуг для нужд Учреждения.

12.10. Решения Комиссии оформляются протоколами, которые ведёт секретарь комиссии. Протоколы подписывают все члены Комиссии, принявшие участие в заседании.

13. Реорганизация и ликвидация Учреждения

13.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке определенном Правительством Иркутской области.

14. Информация о деятельности Учреждения

14.1. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем автономного учреждения средствах массовой информации.

Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливается Правительством Российской Федерации.

14.2. Функции по ведению бюджетного (бухгалтерского учета) и составлению отчетности передано Государственному казенному учреждению Иркутской области «Единый центр обслуживания в сфере культуры» на основании Соглашения от 20.01.2020 № 23/20.

Учреждение обязано представлять статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

14.3. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

14.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;

- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

- документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;

- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);

- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, который устанавливается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя Учреждения, и в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации.

14.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 14.4 настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Прошито, пронумеровано на 25 листах
Скреплено печатью
Ведущий советник
Катрич Е.В. _____

