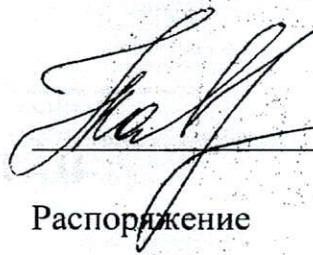


Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1026501181871 представлен при  
внесении в Единый государственный реестр  
ГРН 2226500183831

Исполняющий обязанности  
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
МИНИСТРОМ КУЛЬТУРЫ  
И АРХИВНОГО ДЕЛА  
САХАЛИНСКОЙ ОБЛАСТИ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ  
И ЗЕМЕЛЬНЫХ ОТНОШЕНИЙ

Сведения о сертификате э/п  
Сахалинской области  
Сертификат: 5A4407D0H2ADCS8D49861F57A8FC4624  
Владелец: Якушин Антон Евгеньевич  
УФНС России по Сахалинской области  
Действителен: с 03.12.2021 по 03.12.2024

УТВЕРЖДЕНО  
Министр культуры  
и архивного дела  
Сахалинской области



Н.В. Лаврик

Воронюк

Распоряжение

Распоряжение

от «10» 20 г. № 914-р

от «22» 09 20 22 г. № 296-р



## УСТАВ

Государственного бюджетного учреждения культуры  
«Историко-литературный музей «А.П. Чехов и Сахалин»  
(новая редакция)

(ИНН 6502004190)



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное бюджетное учреждение культуры «Историко-литературный музей «А.П. Чехов и Сахалин» (далее – музей) является некоммерческим научно-исследовательским и научно-просветительским учреждением культуры, осуществляющим деятельность по сбору, хранению, изучению и публичному представлению предметов и музейных коллекций.

1.2. Музей зарегистрирован постановлением главы администрации Александровск-Сахалинского района от 23.12.2002. № 572 и является правопреемником муниципального учреждения «Александровский муниципальный историко-литературный музей «А. П. Чехов и Сахалин», переданного в собственность Сахалинской области, на основании постановления мэра городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 29.10.2007 № 53 «О разрешении на отчуждение муниципального имущества», решения Собрания городского округа «Александровск-Сахалинский район» от 24.10.2007 № 65 «Об отчуждении муниципального имущества» и в соответствии с распоряжением комитета по управлению государственным имуществом Сахалинской области от 28.07.2008 № 751-р «О приеме в собственность Сахалинской области муниципального учреждения и имущества историко-литературного музея».

Музей создан путем изменения типа, существующего областного государственного учреждения культуры «Историко-литературный музей «А. П. Чехов и Сахалин» на основании приказа агентства по культуре Сахалинской области от 27.01.2011 № 18 «Об изменении типа областных государственных учреждений культуры» (в ред. от 07.04.2011 № 1).

1.3. Полное официальное наименование музея: Государственное бюджетное учреждение культуры «Историко-литературный музей «А.П. Чехов и Сахалин».

Сокращенное наименование: ГБУК ИЛМ «А.П. Чехов и Сахалин».

1.4. Место нахождения музея: Российская Федерация, Сахалинская область, г. Александровск-Сахалинский, ул. Чехова, дом 19.

1.5. Организационно-правовая форма - учреждение, тип – бюджетное учреждение.

Учредителем музея и собственником его имущества является субъект Российской Федерации – Сахалинская область.

Полномочия и функции Учредителя осуществляет министерство культуры и архивного дела Сахалинской области (далее – Учредитель), которое наделено полномочиями главного распорядителя бюджетных средств.

Полномочия и функции собственника имущества осуществляет министерство имущественных и земельных отношений Сахалинской области (далее – Собственник).

1.7. Музей осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными актами Сахалинской области, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.



1.8. Срок деятельности музея не ограничен.

1.9. Музей является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, лицевые счета, открытые в установленном порядке для учета операций по исполнению расходов бюджета Сахалинской области и других бюджетов, для учета средств, полученных от приносящей доходы деятельности.

1.10. Музей, являясь государственным учреждением, имеет круглую печать с изображением герба Сахалинской области, со своим полным наименованием и наименованием органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя, а также другие печати, штампы, бланки, собственную символику, может иметь и использовать товарный знак, и другие средства индивидуализации.

1.11. Музей от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.12. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним Собственником, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Собственником или приобретенного им за счет выделенных Собственником средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам музея.

1.13. Свою деятельность музей осуществляет в соответствии с государственным заданием на оказание государственных услуг (выполнение работ), определенных в качестве основных видов деятельности и обеспечение функционирования музея, определенных решением Учредителя.

1.14. Деятельность музея строится на принципах демократии, гуманизма, общедоступности, приоритета культурных и общечеловеческих ценностей, гражданственности и свободного развития личности.

1.15. Музей в пределах компетенции строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

Музей свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

1.16. Музей имеет право:

- использовать собственную символику (официальное и другие наименования, товарный знак и другие средства индивидуализации), а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- самостоятельно планировать свою деятельность и определять перспективы развития с учетом государственного задания по согласованию с Учредителем;

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе с иностранными, не противоречащие целям и предмету деятельности музея;



- приобретать, арендовать, в том числе недвижимое имущество для работников музея, в связи с исполнением трудовых обязанностей, или брать напрокат имущество, необходимое для обеспечения деятельности музея;

- сдавать в аренду, с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником, находящееся в оперативном управлении музея имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области;

- использовать на договорных началах объекты интеллектуальной собственности;

- определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых музеем зданий и сооружений;

- осуществлять повышение квалификации работников музея;

- осуществлять официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности;

- создавать с согласия Учредителя филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- создавать и участвовать в работе союзов и ассоциаций музеев;

- осуществлять иные права, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Сахалинской области, настоящим Уставом.

#### 1.17. Музей обязан:

- соблюдать законодательство Российской Федерации и настоящий Устав;

- выполнять государственное задание;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем и Собственником за состояние и использование имущества, находящегося у него на праве оперативного управления;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам музея заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам музея безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в областной бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

- осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности, осуществлять оперативный бухгалтерский учёт результатов производственной, хозяйственной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность музея, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности.



## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

2.1. Музей - областное научно-исследовательское и научно-просветительское учреждение культуры, являющееся хранилищем памятников истории и природы Сахалинской области, обладающее специально сформированным в течение длительного времени музейным фондом этих памятников, укомплектованное штатными работниками и оборудованием, и предназначенное для поиска, комплектования, хранения, изучения, введения в научный оборот, восстановления и популяризации памятников истории и природы, материальной и духовной культуры, являющихся первоисточниками для изучения истории и природы Сахалинской области и Дальнего Востока.

2.2. Предметом деятельности музея являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности.

2.3. Целями создания музея являются:

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

2.4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей музей осуществляет следующие виды деятельности:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- комплектование фондов подлинными памятниками истории и природы, их хранение и восстановление, исследование и введение в научный оборот;
- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- научно-исследовательская работа по изучению природы и истории области посредством организации научных экспедиций, проведения семинаров,



симпозиумов, конгрессов, развития связей с музейными и другими научными организациями, как внутри страны, так и за рубежом, издание результатов научно-исследовательской работы;

- создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок, популяризация своего музейного фонда, развитие и поощрение интереса к истории и природе Сахалинской области, ее населения;

- издание научных каталогов, отчетов, сборников статей, других результатов научно-исследовательской работы музея, альбомов, буклетов, видео- и слайд фильмов, значков и иной научной, просветительской, сувенирной и рекламной продукции;

- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий, по профилю музея;

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

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;

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

- расширение выставочной деятельности, обмен коллекциями с другими музеями.

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;

- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;

- соблюдение государственных стандартов и нормативов в музейном деле;

- повышение квалификации специалистов музея.

#### **Иные, приносящие доход виды деятельности Музея:**

- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;

- проведение различных по форме и тематике культурно-массовых мероприятий;

- туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;



- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, мастер-классов, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- оказание информационных услуг;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей.
- сдача в аренду с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником, находящееся в оперативном управлении музея имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством Российской Федерации и Сахалинской области;

2.5. Музей вправе осуществлять иную, приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, заданиям собственника имущества и назначению имущества.

2.6. В своей иной, приносящей доход деятельности по оказанию платных услуг, музей руководствуется законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

3.1. Имущество музея составляют основные фонды (недвижимое, движимое и особо ценное движимое имущество) и оборотные средства, которые принадлежат Собственнику и закрепляются за музеем на праве оперативного управления.

3.2. Музей не вправе без согласия Собственника распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним или приобретённым за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Имущество музея, закреплённое за ним Собственником, либо приобретенное за счет средств, выделенных Собственником, которое является излишним, не используется или используется не по назначению, может быть изъято Собственником в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Передача в аренду и безвозмездное пользование имущества, закреплённого за музеем, осуществляется с согласия Учредителя и по согласованию с Собственником.

3.3. Остальным имуществом, находящимся на праве оперативного управления, музей распоряжается самостоятельно, в том числе имуществом,



приобретенным за счёт средств от приносящей доход деятельности. Имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от предусмотренной Уставом, приносящей доход деятельности, не подлежит изъятию или отчуждению. Приобретенное за счёт этих средств имущество учитывается на отдельном балансе.

3.4. Музей не вправе, без согласия Собственника, отчуждать или иным способом распоряжаться имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления, или имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных музеем на приобретение такого имущества, в том числе сдавать в аренду, отдавать под залог или обременять его иным способом.

3.5. Музей вправе заключать крупные сделки и сделки, в совершении которых имеется заинтересованность с предварительного согласия Собственника. Согласование Собственником совершения крупной сделки осуществляется на основании решения Учредителя.

Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» 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 бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Конфликт интересов - ситуация, при которой личная заинтересованность (прямая или косвенная) лица, замещающего должность, замещение которой предусматривает обязанность принимать меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов, влияет или может повлиять на надлежащее, объективное и беспристрастное исполнение им должностных (служебных) обязанностей (осуществление полномочий).

Лицами, заинтересованными в совершении музеем тех или иных действий, в том числе сделок, с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются руководитель (заместитель руководителя) музея.

Заинтересованность в совершении музеем тех или иных действий, в том числе в совершении сделок с другими организациями или гражданами, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и музея.

При этом заинтересованность в совершении музеем тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, возникает в случае, если названные организации или граждане - контрагенты музея:

- либо являются поставщиками товаров (услуг) для музея;
- либо являются крупными потребителями услуг, производимых музеем;
- либо владеют имуществом, которое полностью или частично образовано музеем;
- либо могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом



музеем.

Руководитель музея несет перед музеем ответственность в размере убытков, причиненных учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца второго настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Предварительное согласование совершения музеем крупных сделок осуществляется Учредителем. Решение о согласовании совершения музеем крупных сделок принимается Учредителем до совершения крупной сделки.

Для получения предварительного согласия на совершение крупной сделки музей направляет Учредителю обращение, подписанное руководителем музея (лицом, исполняющим его обязанности), которое должно содержать следующую информацию:

- обоснование необходимости и цель совершения сделки;
- о сторонах сделки;
- предмет и цена сделки в рублях (числом и прописью), включая налог на добавленную стоимость);
- сроки поставок товаров, выполнения работ, оказания услуг по сделке;
- источник финансирования сделки;
- наименование объекта, для которого осуществляется закупка товаров, выполнение работ, оказание услуг по сделке;
- иные существенные условия сделки, установленные законодательством Российской Федерации или иными правовыми актами, либо относительно которых по заявлению одной из сторон должно быть достигнуто соглашение;
- информация о финансовом состоянии учреждения и его способность исполнять свои обязательства по сделке с учетом оценки экономической эффективности деятельности учреждения;
- заверенная в установленном порядке копия бухгалтерского баланса учреждения на последнюю отчетную дату;
- о реквизитах извещения о проведении торгов, запросе котировок (при намерении музея подать заявку в соответствии с законодательство Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок).

В случае, если для совершения крупной сделки требуется проведение процедур размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд музея, согласно законодательству Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок, информация о сторонах сделки не предоставляется.

К обращению прилагаются:

- проект сделки (договора) со всеми приложениями к нему;
- проект конкурсной (аукционной) документации на размещение заказа (в случае намерения совершения крупной сделки учреждением в качестве заказчика) с приложением проекта решения о создании комиссии по размещению заказа;
- обосновывающие материалы по выбору поставщика (подрядчика, исполнителя);
- расчет цены сделки как критерия отнесения сделки к крупной в целях обоснования необходимости ее согласования;



- проектная документация (на электронном носителе) с приложением копии заключения государственной экспертизы или негосударственной экспертизы (заверенной в установленном порядке) по проектной документации (в случае намерения совершения крупной сделки на выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту объектов капитального строительства, а также работ по сохранению объектов культурного наследия);

- ведомость объемов и стоимости работ (в случае намерения совершения крупной сделки на выполнение работ по ремонту объектов капитального строительства).

3.6. С согласия Собственника музей может передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства и иное имущество, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за ним Собственником или приобретённого за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества.

Для согласования музей направляет Собственнику предложение в произвольной форме, подписанное директором и главным бухгалтером. В предложении указывается: наименование некоммерческой организации, в деятельности которой предполагается участвовать, обоснование целесообразности вступления музея в некоммерческую организацию, вид и размер участия (взноса) музея в некоммерческой организации (сумма денежных средств, перечень имущества).

К предложению прилагаются:

- проект Устава, учредительного договора вновь создаваемой некоммерческой организации;

- для участия в существующей некоммерческой организации: копия свидетельства о внесении записи в Единый государственный реестр юридических лиц; выписка из Единого государственного реестра юридических лиц о некоммерческой организации, в которой планируется участие музея, сформированная не позднее, чем за один месяц до её представления; копия баланса на последнюю отчётную дату; копии Устава, учредительного договора;

- перечень имущества музея, планируемого к передаче некоммерческой организации с указанием его балансовой стоимости на последнюю отчётную дату, дату ввода в эксплуатацию;

- подготовленный в соответствии с законодательством Российской Федерации отчёт по оценке рыночной стоимости имущества, с которым предполагается совершить сделку, произведённой не позднее трёх месяцев до предъявления отчёта.

О передаче некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённого за музеем Собственником или приобретённым за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, музей уведомляет Учредителя.

3.7. Имущество, переданное музею в форме дара, пожертвования или по завещанию, приобретённое за счёт средств, выделенных Собственником на приобретение такого имущества, а также по договору или на иных основаниях,



поступает в оперативное управление и оформляется дополнением к акту приема-передачи.

3.8. Источником формирования имущества музея в денежной и иных формах, являются:

- недвижимое, движимое имущество, особо ценное движимое имущество, закреплённое Собственником в установленном порядке;
- имущество, приобретённое за счёт финансовых средств музея, в том числе за счёт средств, получаемых от приносящей доход деятельности;
- субсидии из бюджета на выполнение государственного задания (с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за музеем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов на имущество и землю);
  - субсидии на иные цели;
  - средства из бюджета на исполнение публичных обязательств;
  - другие бюджетные поступления, в том числе из федерального бюджета, бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов и внебюджетных фондов, направленные в соответствии с действующим законодательством для реализации музеем уставных задач;
  - добровольные денежные и имущественные взносы и пожертвования;
  - выручка от реализации товаров, работ, услуг;
  - доходы от оказания платных услуг;
  - другие, не запрещённые законом поступления.

3.9. При осуществлении оперативного управления имуществом музей обязан:

- обеспечивать сохранность и эффективное использование его по назначению в соответствии с целями, определёнными Уставом;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого имущества. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- осуществлять капитальный и текущий ремонты закреплённого за ним имущества. При этом имущество, вновь приобретённое взамен списанного (в том числе в связи с износом), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление;

3.10. Для обеспечения деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, музей наделяется имуществом (здания, сооружения, оборудование потребительского, социального и иного назначения), которым владеет и пользуется на праве оперативного управления.

При этом финансирование музея осуществляется в размерах, предусмотренных областным бюджетом Сахалинской области, на основании утвержденной сметы на год. Бюджетные и внебюджетные средства составляют единый финансовый фонд музея.

3.11. Музей имеет право самостоятельно приобретать сооружения, оборудование, транспортные средства, инвентарь, а также ресурсы,



непосредственно обеспечивающие творческую деятельность, за счет средств, полученных от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности.

Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение музея. Указанные средства и имущество учитываются на отдельном балансе.

3.12. Финансовые средства музея образуются за счет: бюджетных ассигнований и других поступлений от Учредителя, федеральных, региональных и муниципальных программ, дохода от платных форм культурной деятельности, платежей за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами, добровольных пожертвований, грантов и других законных поступлений.

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

3.14. Музей может быть ликвидирован на основании решения Учредителя или по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области.

3.15. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации музея, назначает ликвидационную комиссию. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами музея.

3.16. При ликвидации музея музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за музеем, закрепляются в соответствии с частью первой статьи 16 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон № 54-ФЗ) за иными государственными музеями (музеем).

3.17. В случае ликвидации музея, закрепленное за ним имущество, в том числе земельные участки, находящиеся в областной государственной собственности, предоставленные на праве постоянного (бессрочного) пользования, подлежат включению в состав имущества казны Сахалинской области и поступают в распоряжение Собственника.

Документы постоянного хранения передаются в установленном порядке на государственное хранение в архивный фонд по месту нахождения музея.

3.18. При ликвидации музея работникам гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

3.19. Ликвидация музея влечёт прекращение деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам. Музей прекращает своё существование после внесения записей о его ликвидации в Единый государственный реестр юридических лиц.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ И ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

4.1. Музей осуществляет в соответствии с государственным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.



4.2. Музей осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в рамках выполнения плана финансово-хозяйственной деятельности, составляемого и утверждаемого в порядке, определенном Учредителем.

4.3. Музей осуществляет полномочия по закупке товаров, работ, услуг для обеспечения собственных нужд в соответствии с законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами о контрактной системе в сфере закупок.

4.4. Музей осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые в соответствии с законодательством Российской Федерации в министерстве финансов Сахалинской области. Операции совершаются не позднее второго рабочего дня, следующего за днём предоставления музеем платёжных документов. Операции со средствами музея учитываются по кодам КОСГУ.

4.5. Музей самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

4.6. Музей самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.7. При оказании услуг музей устанавливает льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.8. Руководителем музея является его директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности министерством культуры и архивного дела Сахалинской области.

4.9. Учредитель заключает (расторгает) с директором музея трудовой договор, а также вносит в него изменения, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.10. Директор музея осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения на основании единоначалия и самостоятельно решает все вопросы деятельности музея в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, настоящим Уставом.

4.11. Директор музея выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- осуществляет свою деятельность на основании действующего законодательства Российской Федерации, законодательства Сахалинской области и настоящего Устава в соответствии с условиями трудового договора, заключаемого с Учредителем. Срок действия трудового договора определяется Учредителем;

- осуществляет текущее руководство деятельностью музея и подотчетен:

Министерству имущественных и земельных отношений Сахалинской области - по вопросам целевого использования и сохранности переданного ему государственного имущества;

Учредителю - по вопросам осуществления отраслевых полномочий в данной сфере деятельности;



Иным органам исполнительной власти Сахалинской области и организациям  
- по вопросам, относящимся к их компетенции в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- своевременно проводит капитальный и текущий ремонт недвижимого имущества, в пределах денежных средств, выделенных по смете расходов и доходов;

- предоставляет Учредителю для утверждения план финансово-хозяйственной деятельности;

- исполняет и обеспечивает исполнение структурными подразделениями музея распоряжений, приказов, изданных Учредителем;

- без доверенности действует от имени музея, представляя его на всех государственных, общественных и иных предприятиях, в организациях, учреждениях, во взаимоотношениях с российскими и зарубежными юридическими и физическими лицами;

- заключает договоры, выдает доверенности, открывает и закрывает лицевые и иные счета в банках, в том числе валютные, пользуется правом распоряжения средствами, подписывает финансовые документы, совершает иные действия в интересах музея;

- составляет, утверждает штатное расписание, определяет структуру музея, формы, условия и размер оплаты труда работников, в пределах утвержденного Учредителем плана финансово-хозяйственной деятельности, в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами, действующими в Сахалинской области;

- утверждает положения и инструкции, локальные правовые акты, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников музея, контролирует их исполнение;

- назначает на должность и освобождает от должности своих заместителей и главного бухгалтера, самостоятельно осуществляет прием и назначения на должности иных работников музея в соответствии с трудовым законодательством, заключает с ними трудовые договоры, определяет обязанности работникам, определяет и применяет меры поощрения и взыскания;

- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области устанавливает работникам музея дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день;

- обеспечивает своевременную уплату музею в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей, в соответствующие бюджеты и внебюджетные фонды;

- организует выполнение государственного задания;

- обеспечивает выполнение мероприятий в музее по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям;

- обеспечивает мобилизационную подготовку музея, в том числе по организации воинского учета и бронирования граждан, пребывающих в запасе Вооруженных Сил Российской Федерации;



- обеспечивает соблюдение требований нормативных правовых актов Российской Федерации и Сахалинской области по информационной безопасности, в том числе по защите персональных данных;

- распоряжается имуществом музея в пределах, установленных настоящим Уставом и контрактом;

- обеспечивает регистрацию в установленном законом порядке изменения и дополнения в Устав, принятые Учредителем по согласованию с Собственником;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

4.11. Директор несет персональную ответственность за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него обязанностей, указанных в настоящем Уставе;

- неисполнение распоряжений и поручений Учредителя;

- нарушение трудового законодательства, договорных, расчетных обязательств, правил внутреннего трудового распорядка;

- обеспечение музея оборудованием, материалами, их рациональное использование и списание в установленном порядке;

- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов;

- результаты деятельности музея, качество выполнения государственного задания, исполнение плана финансово-хозяйственной деятельности, творческих планов.

4.12. Привлечение к дисциплинарной ответственности и премирование директора музея осуществляется Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

4.13. В музее прием работников осуществляется директором музея в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

Трудовые отношения работников музея, возникшие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством РФ, настоящим Уставом, локальными нормативными правовыми актами.

4.14. Трудовые обязанности работников музея определяются должностными инструкциями.

4.15. Работники музея в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

Музей обеспечивает здоровые и безопасные условия труда работников музея и несет ответственность за соблюдение законодательства в сфере охраны труда.

4.16. Аттестация работников, принимаются в соответствии с локальными нормативными актами музея и действующим законодательством;

4.17. Для работников музея являются строго обязательными указания, приказы и распоряжения директора музея, указания руководителя соответствующего подразделения, данные в пределах их компетенции.



4.18. Оплата труда производится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Сахалинской области, положением об оплате труда и заключенным с работником трудовым договором.

4.19. Работникам, принятым на работу, музей гарантирует оплату их труда, соответствующую личному трудовому вкладу, а также устанавливает другие социально-экономические гарантии, предусмотренные действующим законодательством, настоящим Уставом и локальными нормативными актами.

4.20. Стимулирующие и компенсационные выплаты работникам определяются директором музея в соответствии с действующим законодательством на основании локальных нормативных правовых актов и производятся в пределах имеющихся средств.

4.21. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются директором музея в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.22. В структуру Музея входит: административный персонал Музея, литературный отдел, исторический отдел, отдел фондов, хозяйственный отдел.

## 5. МУЗЕЙНЫЙ ФОНД

5.1. Музейный фонд представляет собой совокупность музейных предметов и музейных коллекций, гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных Федеральным законом № 54-ФЗ.

5.2. Состав музейного фонда должен соответствовать целям и задачам его деятельности, закрепленным в настоящем Уставе, и обеспечивать ее реализацию.

5.3. Хранение и использование музейного фонда осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 54-ФЗ, приказом Минкультуры России от 15.01.2019 № 17 "Об утверждении Положения о Музейном фонде Российской Федерации", приказом Минкультуры России от 01.12.2017 № 2012 "Об утверждении Положения о Государственном каталоге Музейного фонда Российской Федерации", приказом Минкультуры России от 23.07.2020 № 827 "Об утверждении Единых правил организации комплектования, учета, хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций".

5.4. Музей свободен в выборе источников приобретения экспонатов.

5.5. Комплектование музейного фонда осуществляется на основании:

- получения памятников истории и природы, выявленных в результате выявленных в результате любых археологических экспедиций на территории Сахалинской области, не зависимо от их ведомственной принадлежности;
- получения памятников истории и природы, материальной и духовной культуры, выявленных в результате археологических, этнографических, природоведческих и иных экспедиций, проводимых работниками музея;
- покупки за наличный расчет в рублях и иной валюте у юридических и физических лиц, а также через аукционы и посреднические предприятия;
- получения от юридических и физических лиц в дар;
- других источников.



5.6. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части музейного фонда Российской Федерации, не подлежат отчуждению, за исключением случаев утраты, разрушения либо обмена на другие музейные предметы и музейные коллекции.

5.7. Учет, хранение и использование находящихся в музейном фонде экспонатов осуществляется в соответствии с действующим законодательством, стандартами, нормами и техническими условиями, обеспечивающими их сохранность, учет, научное описание и рациональное использование. Работники музея несут ответственность за соблюдение правил хранения и использования фонда.

5.8. За хищение и умышленную порчу экспонатов из музейного фонда виновные лица несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Сахалинской области.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА МУЗЕЯ**

6.1. Реорганизация, изменение типа музея производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, иным федеральным законодательством, законами Сахалинской области.

6.2. Реорганизация музея может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

6.3. Решение о реорганизации принимается Правительством Сахалинской области.

6.4. Решение об изменении типа музея в целях создания автономного учреждения принимается Правительством Сахалинской области в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

6.5. Изменение целей деятельности музея в результате реорганизации не допускается.

6.6. Решение о ликвидации музея принимается Учредителем.

## **7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

7.1. Музей не обязан публиковать отчетность о своей деятельности, за исключением случаев, предусмотренных действующим законодательством.

7.2. Музей обязан хранить следующие документы:

- Устав музея, а также внесенные в Устав и зарегистрированные в установленном порядке изменения и дополнения;
- документ, подтверждающий государственную регистрацию музея;
- документы, подтверждающие права музея на имущество, находящееся на его балансе;
- внутренние документы музея (в том числе приказы директора);
- документацию по личному составу и трудовым отношениям;
- иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными правовыми актами Российской Федерации и Сахалинской области.



7.3. Музей обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- учредительные документы учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- свидетельство о государственной регистрации учреждения;
- решение учредителя о создании учреждения;
- решение учредителя о назначении Директора учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности учреждения, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном учредителем;
- годовая бухгалтерская отчетность учреждения;
- сведения о проведенных в отношении учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за музеем 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.

7.4. Изменения и дополнения в настоящий Устав, а также новая редакция Устава утверждаются Учредителем по согласованию с Собственником.

7.5. Изменения, либо дополнения в Устав приобретают юридическую силу с момента их государственной регистрации.



Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью

на 18 листах

Верующий Колесников С.М. Колесников С.М.