

УТВЕРЖДАЮ:



Учредитель
Управление культуры

Администрации города Усть-Илимска

Начальник Управления культуры

Администрации города Усть-Илимска

И.С.Летунова

СОГЛАСОВАНО:

Департамент недвижимости

Администрации города Усть-Илимска

Заместитель главы Администрации

Города Усть-Илимска –

начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска

И.Ю.Моисеев



УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

г.Усть-Илимск
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Иркутской области «О музейном деле в Иркутской области», а также Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, договором с Учредителем, а также на основании настоящего Устава.

2. Новая редакция Устава принимается в связи с приведением в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации.

3. Учреждение создано путем изменения типа существующего Муниципального учреждения культуры «Краеведческий музей» и является правопреемником по всем обязательствам Муниципального учреждения культуры «Краеведческий музей», внесенного в Реестр музеев Иркутской области на основании свидетельства Комитета по культуре Администрации Иркутской области № 25 от 15.03.1999 г.

4. Учредительным документом Учреждения является Устав.

5. Учреждение является некоммерческой организацией с организационно-правовой формой – Муниципальное бюджетное учреждение. Создано на неограниченный срок деятельности.

6. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей».

Краткое наименование: МБУК «Краеведческий музей».

7. Учредителем Учреждения и собственником имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является муниципальное образование город Усть-Илимск.

Права Учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Управление культуры Администрации города Усть-Илимска.

Права собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент недвижимости) в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, настоящим Уставом.

8. Местонахождение Учреждения:

1) юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Карла Маркса, 67.

2) фактический адрес: 666686, Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, улица Карла Маркса, 67.

Учреждение вправе иметь иные почтовые адреса.

9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Департаментом недвижимости, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Департаментом недвижимости или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Департамент недвижимости не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

10. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), вправе открывать в установленном порядке лицевые счета, открываемые в установленном порядке имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки, другую атрибутику.

11. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Уставная деятельность Учреждения направлена на выявление, изучение, сохранение и популяризацию историко-культурного наследия муниципального образования город Усть-Илимск.

2. Учреждение создано в целях:

- 1) сбора и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской и образовательной деятельности;
- 2) сохранения историко-культурного и художественного наследия, а также формирования и удовлетворения эстетических потребностей населения.

3. Задачами Учреждения являются:

- 1) сбор, сохранение, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций, в том числе исторического оружия;
- 2) выявление и сохранение памятников истории и духовной культуры;
- 3) восстановление памятников деревянного зодчества;
- 4) создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок, проведение мероприятий по развитию экспозиционно-выставочной работы;
- 5) обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- 6) обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 7) организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социально-возрастных и образовательных групп;
- 8) развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- 9) внедрение новых технологий в организацию музейного дела;

- 10) организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- 11) расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- 1) разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- 2) комплектование музейных фондов;
- 3) учет, хранение, научное описание и реставрация музейных предметов;
- 4) изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- 5) экспозиционно-выставочная деятельность;
- 6) организация выездных экспедиций;
- 7) организация и участие в проведении научных конференций и семинаров;
- 8) экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- 9) организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;
- 10) культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц (в том числе проведение фольклорных праздников, фестивалей, творческих встреч, вечеров и т.д.);
- 11) работа с коллекционерами, частными лицами, антикварными магазинами, музеями и иными учреждениями и организациями по выявлению и приобретению предметов музейного значения, передвижения интересующих музей вещественных памятников;
- 12) поиск источников внебюджетного финансирования для приобретения предметов музейного значения в фонды музея;
- 13) формирование видеотеки, аудиотеки, библиотечного фонда по музейному делу, вопросам истории, культуры, искусства;
- 14) подбор и приобретение экспонатов для комплектования коллекций через закупочную комиссию;
- 15) осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- 16) создание и периодическое обновление Интернет-сайта Учреждения;
- 17) повышение квалификации специалистов музея;
- 18) подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- 19) выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры;
- 20) проведение выставок изделий местных мастеров;
- 21) разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- 22) предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- 23) иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Предпринимательская и иные виды деятельности, приносящие доход, служащие для достижения целей Учреждения:

- 1) музейное и экскурсионное обслуживание;

- 2) реализация предметов декоративно-прикладного искусства, а также литературы по профилю музея;
- 3) изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, буклетов, видеофильмов по профилю музея;
- 4) проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- 5) проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- 6) организация туристического обслуживания;
- 7) предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- 8) оказание информационных услуг;
- 9) иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

7. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его Уставом основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета города Усть-Илимска.

9. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

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

11. Учреждение вправе оказывать услуги сверх установленного муниципального задания за плату, если иное не предусмотрено федеральным законом. Порядок определения платы в этом случае определяется Учредителем.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в соответствии с назначением имущества, установленными целями своей деятельности, законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами муниципального образования города Усть-Илимск.

2. Основные фонды, имеющие историческое значение, являются собственностью муниципального образования город Усть-Илимск.

3. Музейные предметы и коллекции являются собственностью муниципального образования город Усть-Илимск и входят в негосударственную часть музейного фонда Российской Федерации, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления Департаментом недвижимости.

4. Сделки с музейными предметами и коллекциями, находящимися в муниципальной собственности, совершаются органом местного самоуправления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами органа местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Учредителя.

6. Учреждение без согласия Департамента недвижимости не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

7. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

8. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется за счет:

1) субсидий из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) доходов от основной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и соответствующей целям, предусмотренным настоящим Уставом;

3) добровольных взносов, пожертвований, средств, завещанных Учреждению, а также полученных за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения от граждан и юридических лиц;

4) других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

10. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в органах казначейства.

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

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов Учреждения;
- 5) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- 6) заключение с руководителем Учреждения трудового договора и его расторжение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установление условий оплаты труда руководителя и показателей оценки эффективности и результативности его деятельности, а также поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за его деятельностью и исполнения им должностных обязанностей;
- 7) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 8) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и обеспечение его выполнения Учреждением;
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного имущества;
- 10) определения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц;
- 12) установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;
- 13) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 14) согласование штатного расписания Учреждения;
- 15) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- 16) решение иных предусмотренных настоящим Уставом вопросов.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Для выполнения уставных целей Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, исходя из заключенных договоров и спроса потребителей.

2. Учреждение обязано:

- 1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- 2) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

- 3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- 4) представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;
- 5) представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- 6) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- 7) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- 8) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);
- 9) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- 10) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 11) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Руководителем Учреждения является директор (именуемый далее – Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

2. При назначении Директора на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность Директора, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации. Директор может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

3. Директор действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

4. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5. Директор обеспечивает решение возложенных на Учреждение задач, несёт персональную ответственность за его деятельность.

6. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;

2) представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с отечественными и иностранными физическими и юридическими лицами;

3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения и штатное расписание Учреждения;

4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

5) издает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, и относящиеся к его компетенции, приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;

6) обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;

7) несет личную ответственность за организацию и осуществление в Учреждении воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

8) обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения, и передачу ее на централизованное хранение;

9) осуществляет прием, перевод и увольнения работников Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

11) определяет форму и систему оплаты труда в Учреждении, а также размеры и порядок установления премий и доплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;

12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

13) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Учреждении;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

7. На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия возлагаются на сотрудника в установленном законодательством порядке.

8. Отношения работника с Директором регулируются заключенными между сторонами трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9. Директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Вправе передавать ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности на договорной основе специализированной организации.

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.

3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность государственного (муниципального) учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.

2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

4. Процедура ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с установленным законом порядке.

5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетами всех уровней, кредиторами, работниками Учреждения, остается в собственности муниципального образования город Усть-Илимск.

6. При ликвидации и реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение ликвидированным, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. При ликвидации Учреждение исключается из Реестра музеев Иркутской области.

Промышленности,
промышленности
на 10 (десяти) листов

Чертежи:

Промышленности

чертежи

И.С. Петрова



Межрайонная ИФНС России № 9 по Иркутской области
В Единый государственный реестр юридических лиц
Внесена запись « 05 » октября 2011 г.

ОГРН 1063814006318

ГРН 2113814046682

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
И.о.начальника Межрайонной ИФНС России № 9
по Иркутской области

Е.Ф.Гурьянова

