

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации
Унинского района Кировской
области от 24.10.2017г № 344

УСТАВ
муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Унинский историко-краеведческий музей»

Кировская область
Унинский район пгт. Уни
2017 год

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Унинский историко-краеведческий музей» (далее Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, статьей 31 Устава Унинского района Кировской области путем изменения типа муниципального казенного учреждения культуры «Унинский историко-краеведческий музей».

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное – муниципальное бюджетное учреждение культуры «Унинский историко-краеведческий музей».

Сокращенное – МБУК «Унинский историко-краеведческий музей».

Юридический адрес и место нахождения Учреждения:

ул. Кирова, д. 18, пгт Уни, Кировская область, 612540.

1.3. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Унинский муниципальный район Кировской области. Полномочия Учредителя от имени муниципального образования осуществляет муниципальное учреждение «Администрация Унинского района Кировской области». Часть полномочий учредителя администрация передает нормативным правовым актом муниципальному учреждению «Управление культуры администрации Унинского района Кировской области».

Собственником имущества является Учредитель. Главным распорядителем бюджетных средств учреждения является муниципальное учреждение «Управление культуры администрации Унинского района Кировской области».

1.4. Учреждение является юридическим лицом, находящимся в ведомственном подчинении муниципального учреждения «Управление культуры администрации Унинского района Кировской области» (далее Управление).

1.5. Тип учреждения – бюджетное.

1.6. Учреждение имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевой счет в муниципальном учреждении «Финансовое управление администрации Унинского района», печать со своим полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, выступать в качестве истца и ответчика в судах общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

1.9. Учреждение строит свои отношения с другими предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

1.10. Учреждение заключает от своего имени сделки.

Крупная сделка может быть совершена бюджетным учреждением только с предварительного согласия Учредителя бюджетного учреждения.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником ее имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. Учредитель формирует и утверждает Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности Учреждения.

Финансовое обеспечение выполнения Муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидии из районного бюджета в соответствии с заданием Учредителя.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения Муниципального задания.

1.14. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, решаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. **Целями** деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Удовлетворение потребности населения в духовном развитии путем публичного показа музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.2. Организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп.

2.2.3. Осуществление просветительской, исследовательской и культурно-образовательной деятельности.

2.2.4. Изучение и документирование памятников истории, культуры и природы Унинского района, их пропаганда в различных формах массовых мероприятий.

2.2.5. Хранение, изучение, популяризация и использование музейных предметов и музейных коллекций, архивных и библиотечных фондов в соответствии

с действующим законодательством РФ; пропаганда исторического и культурного наследия, новых достижений в развитии края.

2.2. **Предметом** деятельности является изучение памятников истории и культуры родного края, его природы, их пропаганда в различных формах научно-просветительской работы.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Экспозиционно-выставочная – художественное проектирование и построение основных экспозиций и музейных выставок.

2.3.2. Фондовая работа – выявление, сбор, учет и хранение, научная инвентаризация музейных предметов, профилактическая обработка, контроль над сохранностью, консервация предметов; формирование электронной базы данных, содержащей сведения об этих предметах, ведение работ по внедрению современных технологий во все сферы деятельности музея.

2.3.3. Научно-просветительская – организация работы с посетителями, подготовка и проведение экскурсий, бесед, музейных занятий, праздников с использованием экспозиций и фондовых коллекций.

2.3.4. Научно-исследовательская – комплектование и обработка музейных коллекций, организация экскурсий, участие в научно-практических конференциях.

2.3.5. Издательская – по результатам научно-исследовательской и фондовой работы создание монографий, сборников, статей в средствах массовой информации. Для пропаганды экспозиционно-выставочной деятельности оформление афиш, листовок, плакатов и других средств пропаганды, отражающих специфику музея.

2.3.6. Повышение квалификации работников музея, организация стажировок, совместной работы, обмена специалистами с музеями РФ.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. Услуги по обеспечению доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям путем реализации входных билетов на посещение экспозиций, выставок, привозных/передвижных выставок, экскурсий и других форм показа.

2.4.2. Услуги по организации, оформлению и показу в Учреждении выставок из личных собраний коллекционеров, выставок произведений художников, произведений и изделий самодельных художников, мастеров ДПИ и народного искусства, фотовыставок путем реализации входных билетов, а также организация выставок-продаж по договорам с юридическими и физическими лицами.

2.4.3. Предоставление права проведения фотофиксации и видеосъемки в залах музея, отдельных музейных предметов, копирования, сканирования архивных документов и фотографий из фондов музея на электронные и другие виды носителей для физических и юридических лиц.

2.4.4. Услуги по реализации сувениров, открыток, фотографий, видеофильмов, путеводителей изданий историко-краеведческой направленности от сторонних организаций и физических лиц.

2.4.5. Предоставление помещения сторонним организациям для разовых мероприятий продолжительностью не более 2-х часов.

2.4.6. Предоставление помещения для организации коммерческих выставок продолжительностью не более 5 дней.

2.4.7. Услуги по организации консультаций по музейному делу физическим и юридическим лицам, атрибуции предметов истории, краеведения, ДПИ, подбор материалов по определенной краеведческой теме для работы посетителя в Учреждении, составление справок по запросам.

2.4.8. Добровольные пожертвования физических и юридических лиц.

2.5. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами Кировской области, муниципальными правовыми актами.

2.6. 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.

3. Права и обязанности Учредителя

Учредитель в установленном порядке:

- Выполняет функции и полномочия учредителя при создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.
- Утверждает Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения.
- Назначает (утверждает) руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.
- Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.
- Формирует и утверждает муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности.
- Осуществляет финансовое обеспечение деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания.
- Осуществляет контроль над деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные действующим законодательством Российской Федерации, Кировской области, муниципальными правовыми актами.

4. Права и обязанности руководителя Учреждения

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель, назначаемый на должность Учредителем путем подписания трудового договора, в котором определяются срок полномочий руководителя, его права и обязанности, условия оплаты труда, прочие условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов, настоящего Устава, трудового договора. Руководитель обеспечивает выполнение возложенных на него

задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения, подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.3. Руководитель Учреждения:

4.3.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.3.2. Распоряжается имуществом Учреждения по целевому назначению в соответствии с предметом и целями деятельности, действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3.3. Определяет структуру Учреждения.

4.3.4. По согласованию с Учредителем, в пределах установленной штатной численности, утверждает штатное расписание.

4.3.5. В установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции.

4.3.6. Издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения.

4.3.7. Решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

4.3.8. Организует на договорной основе с МКУ «ФХО учреждений культуры администрации Унинского района» бухгалтерский учет и отчетность, контроль финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.9. Обеспечивает расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством, утвержденной бюджетной сметой и целями их предоставления.

4.3.10. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.4. Руководитель бюджетного учреждения несет ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей,
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения,
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений Учредителю о муниципальном имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение осуществляет хозяйственную деятельность в соответствии с предметом и целями, с учетом требований законодательства Российской Федерации, Кировской области, муниципальных правовых актов и настоящего Устава.

5.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

5.2.1. Приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения.

5.2.2. В соответствии с действующим законодательством от своего имени заключать контракты и иные гражданско-правовые договоры с другими учреждениями, предприятиями, организациями.

5.2.3. Осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности.

5.2.4. Устанавливать в пределах утвержденной Учредителем штатной численности штатно-организационную структуру, в установленном действующим законодательством порядке определять систему оплаты труда и размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие; принимать на работу и увольнять работников в соответствии с действующим трудовым законодательством.

5.2.5. Открывать счета в соответствии с пунктом 1.6.

5.2.6. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги.

5.2.7. Совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

5.3. Учреждение обязано:

5.3.1. Обеспечивать в случае установления выполнение муниципального задания Учредителя по оказанию муниципальных услуг (выполнению работ) и исполнению муниципальных функций.

5.3.2. Отчитываться перед Учредителем о состоянии и использовании муниципального имущества и денежных средств.

5.3.3. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.3.4. Обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей.

5.3.5. Нести ответственность за расходование денежных средств в соответствии с действующим законодательством и целями их предоставления.

5.3.6. Осуществлять учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

5.3.7. Планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности.

5.3.8. Своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы.

5.3.9. Исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

5.4. Учреждение не вправе:

5.4.1. Бюджетное учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное

не установлено Федеральным законом от 12.01.1996 N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях".

5.4.2. Выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6. Имущество Учреждения

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления собственником или уполномоченным органом в целях обеспечения уставной деятельности.

6.2. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением этого имущества.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретенное за счет ассигнований бюджета района;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, незапрещенные действующим законодательством.

6.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

6.6. Имущество, приобретенное Учреждением по договору или иным законным основаниям, поступает в его оперативное управление.

6.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество,
- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению,
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации,
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества,
- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества и производить списание имущества в установленном законом порядке.

6.8. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

7. Ликвидация и реорганизация Учреждения

7.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, выделение, преобразование, разделение) в иную организационно-правовую форму может быть осуществлена по решению Учредителя или уполномоченного им органа в порядке, установленном действующим законодательством.

7.2. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

7.2.1. По решению его Учредителя.

7.2.2. По решению суда, в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности, несоответствующей его уставным целям.

7.3. Ликвидационная комиссия создается и проводит работу по ликвидации Учреждения в соответствии с действующим законодательством РФ.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.5. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

7.6. При ликвидации Учреждения документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета) передаются на хранение в архивный фонд по месту нахождения Учреждения. Передача и упорядочение документов постоянного хранения осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. При реорганизации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

7.8. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения передается Учредителю.

7.9. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8. Заключительные положения

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

8.2. Дополнения, изменения, новая редакция настоящего Устава утверждается Учредителем и регистрируется в установленном действующим законодательством порядке.

Всего прошито, пронумеровано и скреплено

печатью 10 /десять листов

директор МБУК «Унинский

историко-краеведческий музей»

Казакова Г.А. 25.10.2017г

