

УТВЕЖДЕНО
постановлением администрации
Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
от 24.03.2016 г. № 187



УСТАВ
муниципального казенного учреждения культуры
«Историко-краеведческий музей» Котельниковского муниципального
района Волгоградской области
(новая редакция)

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - учреждение) является муниципальным учреждением, осуществляющим оказание муниципальных услуг и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области по созданию условий для обеспечения поселений, входящих в состав Котельниковского муниципального района Волгоградской области, услугами по организации досуга и услугами организаций культуры.

1.2. Учреждение создано на основании постановления главы Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 07.08.2006 г. № 490.

Учреждение создано путем изменения типа муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» Котельниковского муниципального района Волгоградской области на основании постановления администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области от 22.01.2016 г. № 32.

1.3. Учреждение является правопреемником муниципального бюджетного учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

1.4. Полное официальное наименование учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» Котельниковского муниципального района Волгоградской области.

Сокращённое наименование учреждения: МКУК ИКМ.

1.5. Юридический и фактический адрес учреждения: 404353, Волгоградская область, Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Первомайская, 3 «Б».

1.6. Организационно-правовая форма учреждения – муниципальное учреждение, тип – казенное.

1.7. Учредителем учреждения является Котельниковский муниципальный район Волгоградской области, функции и полномочия которого осуществляет администрация Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту - учредитель).

Юридический и фактический адрес учредителя: 404354, Волгоградская обл., Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, 9.

1.8. Учреждение находится в ведении отдела культуры, спорта и молодежной политики администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – отдел).

Юридический и фактический адрес отдела: 404354, Волгоградская обл., Котельниковский район, г. Котельниково, ул. Ленина, 12.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, которое имеет в оперативном управлении обособленное имущество, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Порядок финансового обеспечения деятельности учреждения

определяется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.13. Учреждение отвечает по своим денежным обязательствам находящимся в его распоряжении денежными средствами, а при недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Котельниковского муниципального района Волгоградской области отвечает орган администрации Котельниковского муниципального района Волгоградской области, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится учреждение.

1.14. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей производственной и экономической деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. Учреждение действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», законами Российской Федерации, другими законодательными актами Российской Федерации и Волгоградской области, нормативными правовыми актами Котельниковского муниципального района Волгоградской области и настоящим Уставом.

1.16. На момент государственной регистрации настоящего Устава учреждение имеет Пугачевский филиал «Музей казачьей культуры и быта».

Место нахождения филиала: Волгоградская область, Котельниковский район, ст. Пугачевская.

2. Цели и основные виды деятельности учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для удовлетворения информационных, культурных потребностей населения, основными видами деятельности которого являются:

- 1) изучение истории края;
- 2) предоставление населению услуг социально-культурного, просветительского, образовательного, туристического характера;
- 3) создание условий для исследовательской деятельности, занятий любительским художественным творчеством;
- 4) комплектование музейных собраний;
- 5) учёт музейных собраний;
- 6) обеспечение сохранности и безопасности музейных собраний;
- 7) экспозиционная, выставочная деятельность, как на основе собственного музейного фонда, так и совместно с другими учреждениями и организациями;
- 8) нравственное, эстетическое и военно-патриотическое воспитание молодежи;
- 9) организация культурного досуга жителей муниципального района;

10 проведение лекций, экскурсий, консультаций, составление тематической подборки фондовых материалов, составление ответов на тематические запросы;

11) организация работы лекториев, кружков, студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность, туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

12) разработка и реализация целевых программ.

2.2. Основными целями учреждения являются:

1) удовлетворение духовных и культурных потребностей, приобщение к ценностям отечественной и мировой культуры, с учетом культурных интересов и потребностей, различных социально-возрастных групп;

2) сохранение и возрождение традиционной народной культуры;

3) формирование научно-познавательного фонда;

4) обеспечение сохранности и безопасности музейных собраний;

5) обеспечение доступа к музейным ценностям;

6) осуществление просветительской, исследовательской и образовательной деятельности, пропаганда культурно-исторического наследия;

7) развитие туристической отрасли и предоставление туристического продукта.

2.3. Деятельность учреждения, приносящая доход:

1) обеспечение доступа к музейным ценностям: ксерокопирование, сканирование и фотографирование документов из фонда музея;

2) видеосъемка экспозиций, просмотр видеофильмов;

3) консультации и составление справок по запросам посетителей;

4) выпуск и реализация различного вида печатной и рекламной продукции, других информационных услуг;

5) проведение тематико-экспозиционных экскурсий, в том числе и по абонеентам;

6) проведение тематических мероприятий;

7) проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;

8) оформление музейных экспозиций;

9) выставочная деятельность на основе фондов других музеев;

10) организация туристического обслуживания, наем транспорта для развития туристической отрасли;

11) изготовление и реализация сувенирной продукции.

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет муниципального района.

3. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения

3.1. Имущество за учреждением закрепляется на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью Котельниковского муниципального района Волгоградской области (далее по тексту – собственник имущества). Учреждение владеет, пользуется этим имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

3.2. При осуществлении права оперативного управления имуществом учреждение обязано:

- а) эффективно использовать имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества.

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

3.4. 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. Имуществом, изъятим у учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.5. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета Котельниковского муниципального района Волгоградской области и на основании бюджетной сметы.

3.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.7. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты учреждению не предоставляются.

3.8. Учреждение на основании договора (соглашения) вправе передать иной организации (централизованной бухгалтерии) полномочия по ведению бюджетного учета и формированию бюджетной отчетности.

3.9. Источниками формирования имущества учреждения в денежной и иных формах являются:

- регулярные и единовременные поступления от учредителя;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- выручка от реализации товаров, работ, услуг;
- доходы, получаемые от собственности некоммерческой организации;
- другие не запрещенные законом поступления.

3.10. Развитие материально-технической базы учреждения осуществляется в пределах, закрепленных за учреждением бюджетных и собственных средств.

3.11. Оплата труда работников учреждения и их материальное стимулирование осуществляется в пределах фонда оплаты труда. Должностные оклады рассматриваются как гарантируемый минимум заработной платы.

3.12. Привлечение учреждением дополнительных средств не влечет за собой снижение нормативов и (или) абсолютных размеров его финансирования из районного бюджета.

3.13. Финансово-хозяйственная деятельность учреждения направлена на:

рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание учреждения, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;

своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;

обеспечение мебелью, оборудованием, хозяйственным и другим инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;

соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режима;

ведение бухгалтерского учета в соответствии с действующим законодательством о бухгалтерском учете, устанавливающим единые правовые и методологические основы организации и ведения бухгалтерского учета Российской Федерации, и другими нормативно-правовыми актами в сфере бюджета.

3.14. В состав музейного фонда муниципального района входят музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в муниципальной собственности, не зависимо от того в чьем владении они находятся.

3.15. Фонды учреждения могут входить в состав Музейного фонда Российской Федерации и являться государственной собственностью. Правовое регулирование вопросов, связанных с музейным фондом, осуществляется согласно Федеральному закону от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» и иными законами и правовыми актами Российской Федерации.

3.16. Музейные фонды: (коллекции, рукописи, рукописные книги, предметы, представляющие историческую, художественную ценность, предметы, характеризующие естественную историю, предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, библиотечные фонды, требующие особого режима хранения, а также другие предметы, представляющие историческую, научную, художественную ценность) подлежат учету и хранению в соответствии с правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации, Федеральным агентством по культуре и кинематографии Российской Федерации, не зависимо от того, в чьей собственности или владении они находятся. Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе юридического лица, в оперативном управлении или пользовании которого они находятся, не допускается.

3.17. Прием, учет и выдача музейных предметов из фондов Музея производится в соответствии с Приказом Министерства культуры СССР № 290 от 17.07.1985 г. «Об утверждении Инструкции по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях СССР». Музейные фонды не подлежат продаже, приватизации, залогу.

3.18. Музейные фонды являются муниципальной собственностью Котельниковского муниципального района Волгоградской области и закреплены за музеем на праве оперативного управления. Музей хранит, использует музейные, библиотечные, архивные фонды в соответствии с целями деятельности, определенным настоящим Уставом.

3.19. Включение музейных предметов и музейных коллекций в состав музейного фонда Российской Федерации, исключение их производится Федеральным органом исполнительной власти, на которую возложено государственное регулирование в области культуры.

3.20. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственного фонда Российской Федерации, являются государственной собственностью России и могут быть отчуждены только по решению федеральных органов исполнительной власти, на которое возложено государственное регулирование в области культуры.

3.21. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается собственнику имущества.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Директор учреждения является единоличным исполнительным органом. Директор учреждения назначается на должность и освобождается от занимаемой должности учредителем или иным лицом, уполномоченным исполнять обязанности работодателя.

4.4. Директор учреждения имеет право передать часть своих полномочий заместителям, а также руководителям обособленных подразделений, в том числе на период своего временного отсутствия.

4.5. Директор учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Волгоградской области, настоящим Уставом, договором о закреплении имущества и трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.6. Директор учреждения без доверенности действует от имени учреждения и представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.7. Директор учреждения:

без доверенности действует от имени учреждения, представляет его интересы в отношениях с государственными органами, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

руководит деятельностью учреждения на основе единоначалия;

использует имущество и средства учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

обеспечивает выполнение муниципального задания в полном объеме;

обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых учреждением муниципальных и иных услуг, выполнением работ;

обеспечивает исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

не допускает возникновения просроченной кредиторской задолженности учреждения;

обеспечивает соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками учреждения;

обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников учреждения;

обеспечивает наличие мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

распоряжается имуществом и средствами учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;

утверждает структуру и штатное расписание учреждения;

заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками;

устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Волгоградской области, муниципальным нормативным правовым актом об оплате труда работников муниципальных учреждений;

заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

утверждает правила внутреннего трудового распорядка учреждения;

отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности учреждения;

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

представляет учредителю годовые планы (со сметами), статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности учреждения;

утверждает планы работы учреждения;

принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам учреждения;

в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

является получателем бюджетных средств учреждения, имеет право первой подписи;

перераспределяет должностные обязанности между заместителями, работниками учреждения или при необходимости поручает им выполнение новых обязанностей;

распределяет обязанности между работниками учреждения;

несет ответственность: за невыполнение функций, отнесенных к его компетенции; за жизнь, здоровье работников учреждения; за нецелевое использование бюджетных средств и муниципального имущества; за организационно-хозяйственную деятельность учреждения.

осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

4.8. Руководитель учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества учреждения, не соответствующих законодательству.

5. Трудовой коллектив учреждения

5.1. Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, состоящие в трудовых отношениях с учреждением.

5.2. Трудовые отношения работников учреждения регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.3. Работники учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

5.4. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства об охране труда.

5.5. Трудовой коллектив учреждения:

рассматривает проект коллективного договора с руководством учреждения и утверждает его;

рассматривает, решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации;

определяет порядок проведения собрания трудового коллектива.

5.6. Работники учреждения подлежат периодической аттестации в порядке, установленном действующим законодательством.

5.7. Работники в соответствии с действующим законодательством о труде и об охране труда обязаны работать честно и добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на них трудовым договором, соблюдать дисциплину труда, своевременно и точно исполнять распоряжения учреждения, бережно относиться к имуществу учреждения.

6. Филиалы и представительства учреждения

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. Филиал и представительство учреждения не являются юридическими лицами, наделяются имуществом учреждения и действуют на основании утвержденного ею положения. Имущество филиала или представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшей их учреждения.

Руководители филиала и представительства назначаются учреждением и действуют на основании доверенности, выданной учреждением.

6.4. Филиал и представительство осуществляют деятельность от имени учреждения. Ответственность за деятельность своих филиала и представительства несет учреждение.

6.5. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, учреждение может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы.

7. Реорганизация и ликвидация учреждения

7.1. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.2. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

7.3. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившей существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. Учреждение может быть реорганизовано в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими федеральными законами.

7.5. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

8. Порядок внесения изменений в Устав

8.1. Изменения в Устав вносятся в порядке, установленном учредителем.

9. Локальные акты учреждения

9.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации в порядке, установленном настоящим Уставом.

9.2. Учреждение принимает следующие виды локальных нормативных актов: приказы нормативного характера, положения, правила, инструкции, регламенты и т.п.

Указанный перечень видов локальных нормативных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности учреждения им могут приниматься иные локальные нормативные акты.

9.3. Решение о разработке и принятии локальных нормативных актов принимает директор учреждения.

9.4. Локальные нормативные акты утверждаются приказом директора учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

9.5. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников учреждения по сравнению с трудовым законодательством либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене учреждением.

9.6. Учреждением создаются условия для ознакомления всех работников с Уставом.

9.7. Деятельность учреждения регламентируется следующими локальным актами:

- Уставом учреждения;
- Приказами учреждения;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Положением о порядке установления доплат, надбавок работникам;
- Положением о премировании работников;
- Положением об оказании материальной помощи работникам;
- Инструкциями по охране труда, технике безопасности;
- Коллективным договором;
- Трудовыми договорами с работниками;
- Должностными инструкциями работников;
- Штатным расписанием;
- Номенклатурой дел;
- Другими локальными актами, принятыми в установленном порядке.



ИФНС России по Дзержинскому району г. Волгограда
наименование регистрирующего органа

В единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"08 апреля 2016 года

ОГРН 1063458027093

ГРН 2163443313394

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Зем. кадастровый
Должность уполномоченного лица регистрирующего органа

И.Ю. Кочеткова
инициалы, фамилия

И.Ю. Кочеткова
подпись

Дата

Нач. отдела по орг. и общ. вопросам
Р.А. Меркулов

Протокол и прокоммервание
Дата

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОТЕЛЬНИКОВСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ



С ПОДПИСАННЫМ ВЕРНО
Начальник отдела по организационным и общим вопросам
Администрации Котельниковского муниципального района
Р. А. Меркулов