

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1075658001693 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.08.2020 за
ГРН 2205600253956




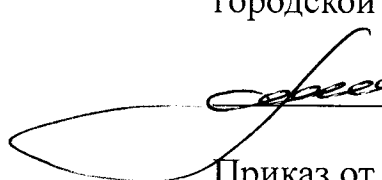
ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 4DB759008FAB95B24C085E1629097C6F
Владелец: Кириллова Ирина Владимировна
Межрайонная ИФНС России № 10 по Оренбургской области
Действителен: с 31.03.2020 по 31.03.2021

Утвержден
Начальник отдела культуры
администрации муниципального
образования Соль-Илецкий
городской округ

Приказ от 08.10.2020 № 10-П



УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
СОЛЬ-ИЛЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

г. Соль-Илецк
2020 год

УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ
«КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»
СОЛЬ-ИЛЕЦКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области (далее – Учреждение) обладает правами юридического лица и находится в непосредственном подчинении отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области. От имени отдела культуры осуществляет единую политику в сфере музейного обслуживания населения муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1.2. Полное фирменное название Учреждения – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области.

1.3. Сокращенное фирменное название Учреждения – МБУК «Краеведческий музей».

1.4. Организационно-правовая форма – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краеведческий музей» Соль-Илецкого городского округа Оренбургской области.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области. Уполномоченным органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, является отдел культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ (далее – отдел культуры).

1.6. Юридический и фактический адрес Учреждения: 461505, Оренбургская область, Соль-Илецкий район, г. Соль-Илецк, ул. Цвиллинга, д.18, помещение 2.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным Законом от 12.01.1996г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»; Законом РФ «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (1992г.), Федеральным Законом от 8.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Оренбургской области, администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ и отдела культуры администрации муниципального образования Соль-Илецкий городской округ.

1.8. Распределение полномочий и отношения между отделом культуры и Учреждением регулируется настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти и местного самоуправления.

1.9. Отел культуры формирует, утверждает муниципальное задание и осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания для Учреждения в виде субсидий. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.10. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное название, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в федеральном казначействе, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

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

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано с целью:

- собирания и хранения, изучения и популяризации музейных предметов и музейных коллекций муниципального образования Соль-Илецкий городской округ, осуществления просветительской и культурно-образовательной деятельности.

2.2. Задачи Учреждения:

- собирание, учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;

- изучение и систематизация предметов музейного фонда;

- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- организация музейного обслуживания населения муниципального образования Соль-Илецкий городской округ;

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания;

- осуществление просветительской, культурно-образовательной и выставочной деятельности;

- внедрение информационно-компьютерных технологий в организацию музейного дела;

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Виды деятельности:

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в научных конференциях и семинарах;
- экскурсионное, лекционное, информационно-справочное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск и реализация открыток, фотографий, каталогов, видеофильмов, репродукций, сувениров по профилю музея;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- проведение лекций, семинаров, организация массовых мероприятий, презентаций по профилю музея;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг в рамках действующего законодательства Российской Федерации;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- иные виды деятельности, приносящие доход и содействующие достижению целей создания Учреждения, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение оказывает услуги физическим и юридическим лицам следующего содержания:

- публикация музейных предметов и музейных коллекций путем публичного показа, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей, в том числе в виртуальном режиме;
- реализация научно-просветительских, научно-методических и образовательных программ.

2.5. При осуществлении деятельности, приносящей доход, Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, регулирующим данную деятельность.

2.6. Учреждение может осуществлять деятельность приносящую доход лишь постольку, поскольку это служит достижению цели, ради которых она создана, и соответствующую этим целям.

2.7. К деятельности, приносящей доход деятельности относятся:

- 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;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.8. Для выполнения уставных целей музеи имеют право в установленном действующим законодательством порядке:

- создавать филиалы, открывать представительства, иные структурные подразделения.
- входить в союзы, ассоциации, другие объединения по профессиональному, территориальному и иным признакам.

3. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое по сделкам;
- субсидии в соответствии с муниципальным заданием учредителя;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы Учреждения от оказания платных услуг и иной деятельности, приносящей доход;
- доходы, получаемые от собственности Учреждения;
- другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

3.3. Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления. Учреждение не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным за счет средств, выделенных собственником. Остальным имуществом Учреждение вправе распоряжаться с согласия собственника, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество.

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

3.5. Доходы Учреждения от использования собственности муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, закрепленной за Учреждением, в полном объеме учитываются в доходах бюджета городского округа и являются собственностью муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, за исключением случаев, предусмотренных федеральным законодательством.

3.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества;
- обеспечивать соблюдение требований пожарной безопасности и санитарного законодательства для сохранности имущества.

3.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением учредителем или приобретенных за счет средств, выделенных на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения.

3.8. Порядок предоставления субсидий от органа, осуществляющего полномочия учредителя определяется бюджетным законодательством Российской Федерации, правовыми актами муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области, и соглашением о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого муниципальным учреждением и органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.9. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством РФ, правовыми актами муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области.

3.10. Учреждение самостоятельно решает вопросы о расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.11. Доходы, фактически полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.12. Средства, полученные Учреждением от платных услуг, иной приносящей доход деятельности, безвозмездных поступлений от физических и юридических лиц, в том числе в форме добровольных пожертвований, учитываются на лицевых счетах Учреждения.

3.13. Средства, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, и неиспользованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

3.14. Учреждение, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет деятельность в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.15. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.16. Доходы, полученные Учреждением от деятельности, приносящей доход, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

3.17. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог. Цена такой сделки, либо стоимость передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

3.18. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством РФ.

3.19. Бухгалтерский учет, контроль над движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам Учреждения, ведение всех видов бухгалтерских балансов осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Центр учета и отчетности» муниципального образования Соль-Илецкий городской округ Оренбургской области на основании Договора бухгалтерского учета.

3.20. При ликвидации муниципального музея 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 имущества.

3.21. Музейный фонд закрепляется нормативными правовыми актами муниципального образования Соль-Илецкий городской округ за иными муниципальными или государственными музеями.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

4.2. Управление Учреждением осуществляет директор (далее – директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. К компетенции **учредителя** относятся:

- принятие муниципальных правовых актов для правового обеспечения отношений в сфере культуры;

- утверждение муниципальных целевых программ развития в сфере культуры;

- утверждение порядка создания муниципальных учреждений культуры;

- создание, реорганизация, ликвидация и финансовое обеспечение муниципальных учреждений культуры в соответствии с действующим законодательством;

- установление порядка изменения назначения имущества, которое является муниципальной собственностью и возникновение, обособление или приобретение которого связано с целями предоставления услуг в сфере культуры;

- утверждение объема ассигнований из местного бюджета, направленных на реализацию соответствующего полномочия;

- проведение экспертной оценки последствий заключения договора аренды объекта муниципальной собственности, закрепленного за Учреждением, для оказания услуг в сфере культуры.

4.4. К компетенции **уполномоченного органа**, осуществляющего функции и полномочия учредителя относятся:

- мониторинг потребности населения муниципального образования в услугах Учреждения;

- сбор информации о деятельности Учреждения (организационной, финансовой, культурно-просветительской), в том числе количественных и качественных показателей работы;

- утверждение Устава Учреждения;

- назначение и освобождение от занимаемой должности руководителя Учреждения;

- согласование режима работы, годового плана Учреждения;

- осуществление функций главного распорядителя средств бюджета муниципального образования Соль-Илецкий городской округ по отношению к Учреждению;

- осуществление финансового контроля целевого использования Учреждением бюджетных средств, проведение контрольно-ревизионных мероприятий;

- выполнение контрольных функций в отношении Учреждения, возложенных на учредителя законодательными и иными нормативными актами Российской Федерации;

- осуществление иных полномочий в соответствии с действующим законодательством.

4.5. Директор является единоличным исполнительным органом, назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника отдела культуры. Трудовой договор с директором заключает начальник отдела культуры в порядке, установленном трудовым законодательством.

4.6. Директор подотчетен отделу культуры, а по имущественным вопросам – соответствующему органу по управлению имуществом муниципального образования Соль-Илецкий городской округ. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

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

4.8. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.9. Директор Учреждения:

- совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения;

- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных Договором о закреплении имущества;

- утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;

- обеспечивает выполнение муниципального задания;

- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;

- издает и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения;

- устанавливает форму, систему и оплату труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;

- заключает с работниками Учреждения и другими лицами трудовые договоры;

- утверждает изменения штатного расписания по согласованию с отделом культуры;
- заключает коллективный договор с работниками Учреждения, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

4.10. Директор Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

4.11. Директор Учреждения несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имела его заинтересованность, и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона «Об основах охраны труда».

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА.

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

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения собственника, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

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

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

6.5. Собственник или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, личные счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.