

Приложение к постановлению
Администрации муниципального
образования «Рославльский
район» Смоленской области от
25.10.2011 г. № 2317

У С Т А В

**муниципального бюджетного учреждения культуры
«Рославльский историко-художественный музей»
(новая редакция)**

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Рославльский историко-художественный музей» создано и зарегистрировано постановлением Главы муниципального образования «Рославльский район» от 25.12.1998 №1199. Переименовано в муниципальное бюджетное учреждение культуры «Рославльский историко - художественный музей» (далее Учреждение) постановлением Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области от 25.10.2011 № 2317.

1.2. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Рославльский историко-художественный музей»;
Сокращенное наименование учреждения: МБУК «РИХМ»

1.4. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, Смоленская область, город Рославль, улица Пролетарская дом 63.

Почтовый адрес Учреждения: 216500 Смоленская область г. Рославль, ул. Пролетарская д.63.

1.5. В структуру Учреждения входят:

- исторический отдел – г. Рославль, ул. Пролетарская, д.63
- выставочный зал – г. Рославль, пл. Ленина, д.1-а
- фондохранилище – г. Рославль, ул. Ленина, д.22-а

1.6. МБУК «РИХМ» является юридическим лицом. Вправе приобретать и от своего имени осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде. Учреждение обладает на праве оперативного управления обособленным имуществом, находящимся в муниципальной собственности, имеет самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки установленного образца и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.7. Учреждение имеет лицевые счета в финансовом органе муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области по учету бюджетных средств, выделяемых из местного бюджета, и средств, полученных от приносящей доход деятельности, в валюте Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

1.9. Собственником имущества и Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Рославльский район» Смоленской области.

1.10. Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Учреждения, являются Администрация муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области (далее - Администрация), Комитет имущественных и земельных отношений Администрации муниципального образования «Рославльский район» (далее – Уполномоченный орган) и Комитет по культуре, спорту и молодежной политике Администрации муниципального

образования «Рославльский район» Смоленской области (далее – Отраслевой орган).

1.11. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляются Администрацией и Отраслевым органом, в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

1.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 9 октября 1992 года № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Смоленской области, муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области и настоящим Уставом.

1.13. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Основными целями создания Учреждения являются:

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация и пропаганда краеведческих знаний;
- воспитание у населения гражданственности и патриотизма.
- обеспечение свободного доступа граждан к музейным коллекциям и музейным предметам;
- формирование информационной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и музейных коллекциях;
- обеспечение сохранности культурных ценностей;
- культурно-массовая деятельность.

2.2. Для достижения указанных целей Учреждение выполняет следующие основные виды деятельности:

- 1) учет и хранение предметов, находящихся в фондах музея, обеспечение их сохранности;
- 2) пополнение музейных фондов;
- 3) обеспечение деятельности экспозиций;
- 4) организация выставок;
- 5) организация и проведение экскурсионной работы;
- 6) организация и проведение исследований по профилю и тематике музея, изучение и систематизация фондов музея;
- 7) популяризация исследований по профилю и тематике музея;
- 8) издание и распространение информационных изданий, справочных изданий (буклеты, путеводители, статьи);
- 9) создание электронного каталога;

- 10) лекционное, справочно – информационное, консультационное обслуживание (по профилю и тематике музея);
- 11) предоставление информации о предметах, коллекциях музея (краеведам, ученым, преподавателям, студентам);
- 12) предоставление информации об объектах культурного наследия, находящихся на территории муниципального образования;
- 13) организация и проведение массовых мероприятий для различных возрастных и целевых аудиторий по направлениям и профилю музея (праздники, фестивали, литературные и тематические встречи, клубы по интересам);
- 14) методическое и информационное обеспечение образовательных учреждений, в том числе в сфере культуры и искусства.

2.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются Учредителем. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренные настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такая деятельность указана в Уставе.

2.6. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации при условии, если данная деятельность служит достижению целей, для которых оно создано.

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- 1) оказание платных дополнительных культурно-просветительных услуг (проведение спецкурсов, семинаров, экскурсий, лекций, выставок, выставок-продаж и т.д.);
- 2) оказание научных консультаций;
- 3) изготовление и продажа каталогов, альбомов, буклетов, открыток;
- 4) осуществление иных видов деятельности, соответствующих целям создания Учреждения.

3. Права и обязанности Учреждения

3.1. МБУК «РИХМ» имеет право:

- 1) самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и видами деятельности, указанными в настоящем Уставе.

2) участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных, районных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3) осуществлять хозяйственную деятельность в целях расширения перечня предоставляемых услуг и социально-творческого развития МБУК «РИХМ» при условии, что это не наносит ущерба ее основной деятельности.

4) образовывать в порядке, установленном действующим законодательством, культурно-творческие ассоциации, объединения, союзы.

5) использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

6) совершать иные действия, не противоречащие действующему законодательству.

7) МБУК «РИХМ» обеспечивается защита его прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации, государственная поддержка при ее участии в реализации федеральных, межгосударственных, областных и районных целевых программ в сфере культуры и искусства.

3.2. МБУК «РИХМ» обязано:

1) надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов, иных нормативных правовых актов.

2) отчитываться перед учредителем в порядке, предусмотренном действующим законодательством и учредительными документами.

3) осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, обеспечивать им условия для трудовой деятельности.

4) обеспечивать гарантированные законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты работников, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

5) эффективно использовать закрепленное имущество:

- обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, при условии полного и своевременного финансирования учредителем;

- осуществлять капитальный и текущий ремонты закрепленного имущества в пределах выделенных средств;

- осуществлять амортизацию и восстановление изношенной части имущества, переданного в оперативное управление.

- средства бюджета расходовать строго в соответствии с утвержденными росписью и лимитами бюджетных средств.

- договоры на поставку товаров, работ и услуг в целях реализации функций, предусмотренных настоящим Уставом, заключать в пределах лимитов бюджетных обязательств.

- не привлекать кредиты, не предоставлять гарантии, поручительства, не принимать на себя обязательства третьих лиц.

Органы государственной власти не вмешиваются в профессионально-творческую деятельность Учреждения, за исключением случаев, установленных законодательством Российской Федерации.

4. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

4.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Администрацией закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств.

4.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками Учреждения, и отражается на его самостоятельном балансе.

4.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Администрации.

Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приема-передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

4.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено законодательными и иными правовыми актами.

В состав имущества Учреждения не может включаться имущество иной формы собственности.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) имущество, закрепляемое за Учреждением на праве оперативного управления;

2) имущество, приобретенное за счет финансовых средств Учреждения, в том числе за счет доходов, получаемых от приносящей доход деятельности;

3) средства, выделяемые целевым назначением из бюджета муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области в виде субсидий на выполнение муниципального задания;

4) добровольные имущественные взносы и пожертвования.

4.6. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечет за собою снижение нормативов его финансирования за счет средств местного бюджета.

4.7. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, не подлежит изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

4.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения, учитываются на его лицевом счете, используются для обеспечения деятельности Учреждения.

5. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения

5.1. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в пределах, установленных федеральным законодательством, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Администрации.

5.2. Расходование средств, поступающих из местного бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

5.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

5.4. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи.

5.5. Учреждение не вправе без согласия Администрации распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Администрацией или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Администрацией на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

5.6. Учреждение не вправе без согласия Администрации совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.7. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из областного бюджета, если иное не установлено федеральным законодательством.

6. Управление Учреждением

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

6.2. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- 1) утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.
- 2) принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством РФ.
- 3) согласование с Учреждением распределения бюджетных средств.
- 4) получение полной информации о деятельности Учреждения (организационной, финансово-хозяйственной), в том числе ознакомление с материалами бухгалтерского учета и отчетности.
- 5) утверждение ежегодного отчета о финансовой деятельности Учреждения.

6.3. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Администрацией муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

6.4. Директор действует на основе законодательства Российской Федерации, настоящего Устава и трудового договора, в котором определяются пределы его компетенции, срок полномочий, условия труда и оплаты, прочие условия в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за её пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, областными и муниципальными правовыми актами настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.6. Директор:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения, подконтролен и подотчетен Учредителю.

2) выполняет следующие функции и обязанности по организации, обеспечению деятельности Учреждения:

- выдает доверенности, в порядке установленном законодательством Российской Федерации;

- планирует основную деятельность Учреждения;

- осуществляет финансовую и хозяйственную деятельность Учреждения, заботится о привлечении дополнительных средств и укреплении материально-технической базы, заключает договоры и соглашения;

- в установленном порядке определяет размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие;

- устанавливает ставки заработной платы на основе единой тарифной сетки и решения аттестационной комиссии, надбавки, доплаты в пределах имеющихся средств;
- издает приказы, распоряжения по Учреждению и другие локальные акты, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- разрабатывает структуру, штаты, численный и квалификационный состав, работников;
- утверждает штатное расписание и согласовывает его с Учредителем;
- утверждает внутренние документы Учреждения;
- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы в соответствии с Трудовым [кодексом](#) Российской Федерации;
- принимает меры поощрения и налагает взыскания на работника в соответствии с трудовым законодательством, ведет работу по укреплению трудовой дисциплины, повышению квалификации членов коллектива;
- в пределах, установленных законодательством, распоряжается имуществом;
- отвечает за соблюдение сотрудниками правил технической эксплуатации и пожарной безопасности зданий;
- подготавливает предложения по установлению цен (тарифов) на платные услуги в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- назначает заместителей по согласованию с Главой Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области;
- директор не вправе полностью или частично отказаться от взыскания с виновного работника причиненного им ущерба, за исключением случаев, установленных статьей 239 Трудового кодекса Российской Федерации.
- на директора Учреждения также возлагается другие обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Трудовым договором.

7. Учет, отчет и контроль.

7.1. Учреждение ведет бухгалтерский и статистический учет доходов и расходов, составляет требуемую отчетность и представляет ее в порядке и сроки, установленные законодательными и иными правовыми актами Российской Федерации.

7.2. Учреждение вправе передать ведение бухгалтерского учета на договорных началах централизованной бухгалтерии.

7.3. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляется в порядке, установленном федеральным и областным законодательством.

7.4. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несет ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.5. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Администрация и Уполномоченный орган.

7.6. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из местного бюджета, осуществляет Администрация.

7.7. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности Учреждения может производиться соответствующим органом финансового контроля в соответствии с федеральным законодательством.

7.8. Учреждение обеспечивает учет и сохранность финансово-хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

7.9. При изменении вида деятельности, реорганизации, ликвидации Учреждения или прекращении работ с использованием сведений, составляющих государственную, служебную или коммерческую тайну, Учреждение обязано обеспечить защиту и сохранность этих сведений и их носителей в соответствии с федеральным законодательством.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения.

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

8.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- слияния двух или нескольких муниципальных учреждений;
- присоединения к Учреждению одного или нескольких муниципальных учреждений;
- выделение из Учреждения одного или нескольких муниципальных учреждений;
- преобразования.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.3. Порядок и сроки ликвидации Учреждения устанавливаются органом, принявшим решение о ликвидации.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.4. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

8.5. Имущество, включая денежные средства, ликвидированного Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

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

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архивный отдел Администрации муниципального образования «Рославльский район» Смоленской области.

9. Локальные акты Учреждения

9.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими видами локальных актов:

- Приказами директора Учреждения;
- Коллективным договором;
- Правилами внутреннего трудового распорядка;
- Трудовыми договорами;
- Должностными инструкциями;
- Инструкциями по охране труда и технике безопасности;
- Положениям о премировании работников, о доплатах и надбавках к окладам.

9.2. Локальные акты не могут противоречить федеральному и областному законодательству, нормативным правовым актам органов местного самоуправления, настоящему Уставу.

10. Заключительные положения

10.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

10.2. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, подлежат государственной регистрации.

10.3. Изменения и дополнения, вносимые в настоящий Устав, вступают в силу с момента их государственной регистрации.