

Утвержден
Постановлением
Главы рабочего поселка Маслянино
Маслянинского
района Новосибирской области
от 21.11.2011 г
№ 280

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения
«Маслянинский историко – краеведческий музей»

р.п. Маслянино

2011год

1. Основные положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Маслянинский историко - краеведческий музей", именуемый в дальнейшем "Музей", является некоммерческой организацией для хранения, изучения и публичного представления природных и историко-культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, осуществления научно-исследовательских, социально-культурных и образовательных функций.

1.2. На основании Постановления Главы рабочего поселка Маслянино Маслянинского района Новосибирской области «О создании муниципального казенного учреждения «Маслянинский историко – краеведческий музей» от 21.11.2001 года №280 и Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» изменен тип муниципального казенного учреждения «Маслянинский историко-краеведческий музей» Маслянинского района Новосибирской области.

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение

1.4. Тип: казенное учреждение

1.5. Полное наименование музея: муниципальное казенное учреждение "Маслянинский историко- краеведческий музей",

сокращенное наименование МКУ "МИКМ".

1.6. Учредителем Музея является администрация рабочего посёлка Маслянино (далее "Учредитель").

1.7. Музей является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, а также необходимые печати и бланки.

1.8. Музей отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о производственной деятельности по установленным формам в органы местного самоуправления. Музей не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.9. Место нахождения и почтовый адрес Музея: 633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Пролетарская, 14.

1.10. Музей считается зарегистрированным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц. Музей не имеет филиалов и иных представительств. Музей создаётся на неограниченный срок.

1.11. В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом "О некоммерческих организациях", Федеральным законом "О Музейном фонде и Музеях Российской Федерации", постановлениями губернатора Новосибирской области, постановлениями Министерства по культуре областной администрации Новосибирской

области, решениями и постановлениями администрации Маслянинского района, решениями Учредителя и настоящим Уставом.

1.12. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом администрации поселка р.п. Маслянино Новосибирской области (далее – поселковый бюджет). При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет Учредитель. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных казенному учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает администрация р.п. Маслянино Новосибирской области.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Основной целью Музея является выявление, сохранение, изучение и популяризация историко-культурного и природного наследия Маслянинского муниципального района Новосибирской области.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Музей осуществляет следующие виды деятельности:

- научно-фондовую;
- научно-исследовательскую;
- культурно-образовательную;
- ремонтно-консервационную;
- редакционно-издательскую;
- экскурсионно-туристическую;
- оперативно-хозяйственную;
- менеджмент - маркетинговую;
- выставочную;
- методическую;
- иную не противоречащую действующему законодательству.

2.3. Музей для осуществления вышеуказанных видов деятельности

- принимает участие в разработке и реализации областных, районных и национальных программ развития культуры и природных комплексов;
- пропагандирует исторические знания, содействует полному и глубокому усвоению жителями Маслянинского муниципального района богатств отечественной культуры, патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию населения;

- выявляет, изучает, ведет учет, сохраняет и использует национальные реликвии, культурно-исторические ценности и памятники природы (кроме оружия, предметов из драгоценных металлов и содержащих драгоценные камни);

2.4. В области научно-фондовой деятельности Музей

- организует хранение и учет музейных предметов и музейных коллекций;
- изучает и производит научное описание музейных предметов и музейных коллекций;
- организует учет наличия и движения экспонатов;
- разрабатывает и производит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных экспонатов и памятников в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- приобретает памятники естественной истории, материальной и духовной культуры народов (кроме оружия, предметов из драгоценных металлов и содержащих драгоценные камни) путем организации научных экспедиций и командировок в населенные пункты района, выходов на предприятия и учреждения рабочего посёлка, путем подворных обходов;
- осуществляет консервацию музейных предметов и передаёт на реставрацию в реставрационные мастерские музейные предметы в соответствии с правилами передачи музейных предметов на реставрацию;

2.5. В области научно-исследовательской деятельности Музей

- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы в различные исторические периоды с древнейших времен до наших дней;
- изучает историко-культурные и архитектурно-художественные памятники, памятники литературы и искусства;
- изучает жизнь и деятельность выдающихся личностей;
- изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, совершенствует музейное обслуживание;
- проводит социологические и маркетинговые исследования;
- проводит исследования в области музееведения и методологии;
- разрабатывает научную концепцию развития музея, экспозиций и выставок, туристско-экскурсионного дела.

2.6. В области культурно-образовательной деятельности Музей организует

- экскурсии и беседы по экспозициям и выставкам;

- лекции по музейной тематике;
- стационарные и передвижные выставки, в том числе выставки-продажи;
- тематические мероприятия, в том числе с использованием технических средств;
- музейную практику студентов высших и средних специальных учебных заведений;
- клубы по интересам, творческие объединения;
- разработку экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном транспорте) по посёлку и району.

2.7. В области рекламно-издательской деятельности Музей воспроизводит в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информацию о музейных предметах, других культурно-исторических ценностях и природных объектах, создает информационную базу данных. Для пропаганды деятельности музей издает рекламную продукцию.

2.8. В области научно-методической и музееведческой деятельности Музей

- организует изучение музейного дела и подготовку музейных работников, обучение специалистов на курсах повышения квалификации;
- изучает историю рабочего посёлка и Маслянинского района;
- устанавливает связи с другими музеями и общественными организациями;
- оказывает методическую помощь школьным музеям;
- разрабатывает актуальные вопросы музееведения.

2.9. Музей имеет право предоставлять платные услуги по организации и проведению разных форм культурно-просветительской деятельности по тематике заказчика;

2.10. Помимо основной деятельности музей может осуществлять иную не противоречащую действующему законодательству деятельность, предусмотренную Уставом, настоящим Положением о платных услугах, в том числе предпринимательскую, а именно:

платные услуги по основной деятельности, в том числе:

- справочно-информационные услуги частным лицам;
- услуги проката имущества краеведческого музея;
- лекционная и выставочная деятельность с выездом в организации и на предприятия;
- консультационные услуги в области истории, краеведения, этнографии, декоративно-прикладного искусства и музейного дела;

- экскурсионные маршруты (пешие, на автомобильном транспорте) по посёлку и району.

Платные услуги музея в сфере культуры, не рассматриваются как предпринимательские в случае, если доходы от осуществления данной деятельности направляются на развитие основных видов деятельности музея.

Платные услуги предоставляются на основе договоров с юридическими и физическими лицами. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

3. Фонды, имущество, финансовые средства Музея, источники их формирования

3.1. Для осуществления уставной деятельности Музей наделяется имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом на праве оперативного управления. Имущество находится в муниципальной собственности администрации р.п. Маслянино, Маслянинского района Новосибирской области.

3.2. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в Музее, составляют его основной фонд.

Основной фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации входит в Музейный фонд Российской Федерации и не подлежит бухгалтерскому учету.

Музей имеет научно-вспомогательный фонд, который создается из копий, муляжей, макетов, моделей, чертежей, схем, рисунков, планов подлинных памятников, графиков, диаграмм и т.п., а также, обменный фонд и фонд дублетных материалов, которые также не подлежат бухгалтерскому учету.

Закрепление музейных предметов и музейных коллекций на правах оперативного управления осуществляется на основе специального договора между Министерством культуры Новосибирской области, муниципалитетом р.п. Маслянино (Учредителем) и Музеем.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Музея являются:

- имущество Учредителя, переданное в оперативное управление;
- поступления из местного бюджета на основании бюджетной сметы;
- доходы за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;
- целевые взносы и добровольные пожертвования от юридических и физических лиц, а также от международных организаций;
- доходы, полученные от участия музея в различных программах и проектах (гранты, премии и др.);
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

3.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Музей обязан:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации).

3.5. Имущество Музея, относящееся к муниципальной собственности, а также основной и научно-вспомогательный фонды музея, бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, проданы или внесены в качестве вноса в уставные капиталы других юридических лиц.

Музей не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться основным и научно-вспомогательным фондами, а также закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете.

3.6. Цены на платные услуги, сувенирную, издательскую и другую музейную продукцию, музей устанавливает самостоятельно по согласованию с финансовыми органами муниципалитета и при утверждении Учредителем.

3.7. При организации платных мероприятий Музей устанавливает льготы на посещение для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством.

3.8. Доходы, полученные от предпринимательской деятельности Музея, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в оперативное управление Музея и учитываются на отдельном балансе.

Музей самостоятельно распоряжается обменным фондом и фондом дублетных материалов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по учету и хранению музейных ценностей.

3.9. Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

3.10. В случае уменьшения казенному учреждению, как получателю бюджетных средств главным распорядителем, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения казенным учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, казенное учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных и муниципальных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объемам) товаров (работ, услуг) муниципальных контрактов, иных договоров.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4. Права и обязанности Музея

4.1. Музей в своей деятельности осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством.

Для выполнения уставных целей Музей имеет право:

- приобретать предметы музейного значения;
- получать безвозмездно денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности юридические и физические лица;
- создавать структурные подразделения, необходимые для предпринимательской деятельности музея, в пределах норм настоящего Устава и в соответствии с решениями Учредителя;
- с согласия Учредителя создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Отделом культуры администрации Маслянинского района в соответствии со спросом потребителей на продукцию, работы, услуги музея и заключенными договорами;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом в соответствии с целями своей деятельности и договором о закреплении имущества;
- использовать основной, научно-вспомогательный, обменный и дублетный фонды в научных, культурно-образовательных, творческо-производственных целях в порядке и пределах, установленных Федеральным законом Российской Федерации "О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации";
- расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг и предпринимательской деятельности, для осуществления основных видов деятельности в соответствии с основными целями, поощрения сотрудников и оказания им материальной помощи;
- заключать договоры, в том числе трудовые, с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;
- реализовывать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством;
- открывать расчетный счет;
- разрабатывать структуру и штатное расписание по согласованию с Отделом культуры администрации Маслянинского района;
- оказывать платные услуги населению;
- устанавливать льготы на платные услуги Музея для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций;

- использовать собственную символику (эмблему, логотип и др.) в целях пропаганды и популяризации деятельности музея;
- публиковать научно-исследовательские статьи, научно-справочную, методическую литературу, афиши;
- изготавливать, в том числе с использованием копий фондовых материалов, и реализовывать сувенирную, фото-, аудио-, видео-, печатную и другую продукцию;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2 Музей обязан:

- обеспечивать сохранность музейных предметов и коллекций;
- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую, текстовую и статистическую отчетность, документацию в полном объеме согласно утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и др.);
- соблюдать режим содержания и использования занимаемых помещений;
- хранить, использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5. Управление Музеем

5.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учредитель осуществляет права по управлению Музеем непосредственно либо через Отдел культуры администрации Маслянинского района.

5.3. Руководство Музеем осуществляется директором, назначаемым и освобождаемым от должности Учредителем, в лице Главы р.п. Маслянино.

5.4. Директор действует от имени Музея, представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, предприятиях, организациях, учреждениях, осуществляет управление музеем на основе единоначалия, организует его работу и несет ответственность за деятельность музея.

Директор в соответствии с действующим законодательством распоряжается имуществом и средствами, заключает договоры, в том числе трудовые, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает расчетный счет в казначействе, принимает и увольняет работников, с учетом специфики Музея утверждает должностные инструкции, по согласованию с Отделом культуры администрации Маслянинского района, устанавливает работникам надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера, издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Музея.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Музея и подотчетен по всем направлениям музейной деятельности Отделу культуры администрации Маслянинского района.

5.5. Органами коллективного управления деятельностью Музея являются общее собрание трудового коллектива, научно-методический совет, фондово-закупочная комиссия и попечительский совет.

5.6. Общее собрание трудового коллектива Музея по мере необходимости, но не реже одного раза в год, рассматривает и обсуждает основные задачи и направления деятельности музея, вносит предложения о внесении изменений в настоящий Устав, в правила внутреннего трудового распорядка музея.

5.7. Научно-методический совет музея создается как совещательный орган из ведущих специалистов музея, а также специалистов культуры, науки, образования и др. Научно-методический совет обсуждает и утверждает научно-производственные планы, научно-методическую, научно-проектную и иную документацию, разработанную научными сотрудниками или другими специалистами и используемую в работе Музея (научные концепции экспозиций и выставок, тематические структуры, тематико-экспозиционные планы, экскурсии, лекции, сценарии мероприятий и др.).

5.8. Фондово-закупочная комиссия Музея, состав и положение о которой утверждается Отделом культуры, осуществляет научное формирование фондовых коллекций, исходя из основных видов деятельности Музея.

5.9. Методический совет Музея является постоянно действующим органом, осуществляющим содействие развитию музея. Он формируется из представителей Учредителя, предприятий и учреждений, общественных организаций, деятелей науки, культуры и искусства, депутатов для решения важнейших вопросов в области взаимодействия с органами власти, хозяйствующими субъектами, ученой общественностью, творческими союзами, а также проблем перспективного развития и инвестирования проектов.

5.10. Взаимоотношения работников и директора регулируются законодательством о труде и коллективным договором.

6. Организации и регулирование деятельности

Музея

6.1. Творческо-производственная, хозяйственная деятельность Музея осуществляется на основе перспективных, годовых и текущих планов работы, которые разрабатываются музеем самостоятельно и утверждаются Учредителем и Отделом культуры администрации Маслянинского района.

6.2. Для формирования планов используются данные перспективных планов культурного развития района, состояния социально-культурной ситуации и бюджетных ассигнований исходя из специфики Музея.

6.3. Отношения Музея с вышестоящими органами строятся на основе планового управления и соблюдения принципов, заложенных в настоящем Уставе.

7. Учет и отчетность

7.1. Музей ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законом. Списание основных средств Музея производится в установленном законом порядке.

7.2. Проверка деятельности Музея осуществляется Учредителем, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством.

8. Трудовая и социальная деятельность

8.1. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Музея регулируются действующим законодательством.

8.2. Трудовые отношения в Музее регулируются действующим законодательством.

8.3. Музей обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью или жизни.

8.4. Формы, системы и размеры оплаты труда работников Музей определяет самостоятельно на основе положения об оплате труда работников культуры. Минимальный размер оплаты труда работников Музея не может быть менее установленного действующим законодательством.

8.5. Музей обязан устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации

9. Реорганизация и ликвидация Музея

9.1. Реорганизация Музея без изменения формы собственности на переданное ему имущество производится в случае и в порядке, предусмотренными действующим законодательством. Изменение целей деятельности в результате реорганизации музея не допускается.

9.2. При ликвидации или реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Музея в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

9.4. При реорганизации Музея вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей музея к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Музей является реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.6. При реорганизации Музея в форме присоединения к нему другого юридического лица музей считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.7. Музей может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством.

9.8. Ликвидация Музея влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Краеведческого музея согласованным решением Учредителя.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Музея.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого музея выступает в суде.

Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Музея и рассчитывается с кредиторами, составляет ликвидационный баланс и представляет его в Министерство культуры администрации Новосибирской области.

Предметы и музейные коллекции, закрепленные за Музеем, в соответствии с законодательством Российской Федерации о музеях и Музейном фонде закрепляются за иными государственными или муниципальными музеями. Соответствующее решение принимается органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.

9.9. Ликвидация Музея считается завершенной, а музей - прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При реорганизации и ликвидации Музея все документы - управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся и утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Внесение изменений и дополнений приобретает юридическую силу с момента их государственной регистрации.

Настоящий Устав содержит 10 разделов на 12 листах, прошит, пронумерован и скреплен печатью.