

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1232200022295 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ1 записи от 25.12.2023 за
ГРН 1232200022295



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00С74780714676ВВ54FСА06AD26FC719В0
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024



УТВЕРЖДАЮ

И.о. главы Администрации района

/С.В. Осетрова/

18 » 10 2023

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры «Солонешенский районный краеведческий музей»

с. Солонешное

5.8. Средства местного бюджета, предоставляемые Музею в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения им муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) физическим и (или) юридическим лицам должны использоваться в соответствии с доведенными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств.

6. УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЕМ

6.1. Руководителем Музея является - директор;

Директор назначается на должность и освобождается от должности приказом председателя комитета по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края (далее - Уполномоченный орган).

Руководитель Уполномоченного органа заключает (расторгает) с директором трудовой договор в соответствии с трудовым законодательством.

Совмещение должности директора с другой оплачиваемой руководящей должностью не разрешается.

Директор, с согласия Уполномоченного органа может исполнять свои обязанности по внутреннему совместительству.

К компетенции директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Музея, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции Музея и Уполномоченного органа.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия и подотчетен Уполномоченному органу.

Директор:

6.1.1. Без доверенности действует от имени Музея, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;

6.1.2. Определяет структуру Музея и утверждает штатное расписание;

6.1.3. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Музея внутренние документы;

6.1.4. Издаёт приказы и утверждает инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Музея, даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Музея;

6.1.5. Заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания;

6.1.6. Руководит хозяйственной и финансовой деятельностью Музея в соответствии с настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации;

6.1.7. Распоряжается денежными средствами Музея в пределах своей компетенции и ограничений, установленных действующим законодательством Российской Федерации, Алтайского края, муниципальными правовыми актами муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, Администрации Солонешенского района Алтайского края, комитета по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края;

6.1.8. Открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6.1.9. Выдает доверенности, заключает договоры;

6.1.10. Осуществляет иную деятельность от имени Музея в соответствии с законодательством Российской Федерации, Алтайского края и настоящим Уставом.

6.1.11. Директор несет полную материальную ответственность за вверенное ему Учредителем движимое и недвижимое имущество, а также за прямой действительный ущерб, причиненный Музею в результате:

Совершения крупной сделки с нарушением установленных требований, независимо от того была ли данная сделка признана недействительной. Указанная сделка признается крупной при условии, что цена сделки либо стоимость отчуждаемого, либо передаваемого имущества превышает 10% балансовой стоимости активов Музея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

Совершения сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя учреждения;

Совершения сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, без учета ограничений.

6.1.12. Директор устанавливает оплату труда работников Учреждения на основании Отраслевого положения об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений культуры, подведомственных комитету по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края, в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Алтайского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Солонешенский район Алтайского края.

6.1.13. Часть своих полномочий директор может делегировать своему работнику, который осуществляет непосредственное руководство направлениями деятельности Музея и несет ответственность за вверенное ему направление в соответствии с должностными инструкциями и приказами директора.

6.1.14. Директор организует работу с целью создания благоприятных условий для производственного процесса.

6.1.15. Директор принимает меры по обеспечению Музея квалифицированными кадрами, рациональному использованию и развитию их профессиональных знаний и умений, создает безопасные и благоприятные условия труда, соблюдает требования законодательства о труде.

6.1.16. Директор обеспечивает соблюдение работниками трудовой и производственной дисциплины.

6.1.17. Директор обеспечивает условия для организации массовых форм творческой деятельности: выставок, экскурсий, культурно-массовых, информационных мероприятий. Обеспечивает соблюдение законности в деятельности Музея в осуществлении ее хозяйственно-экономических связей. Использует правовые средства для финансового управления и

функционирования в рыночных условиях. Обеспечивает укрепление договорной и финансовой дисциплины, регулирования социально- трудовых отношений.

6.1.18. Обеспечивает функционирование Музея в режиме ненормированного рабочего дня. Утверждает режим работы Музея. Один выходной день для работников Музея не должен совпадать с выходным днем работающего населения. Окончание работы Музея должно быть на один час дольше, чем окончание работы работающего населения.

6.1.19. На время отсутствия Директора (болезнь, отпуск, командировка) его должностные обязанности исполняет специалист Музея, назначенный приказом директора.

6.1.20. Директор несет ответственность за создание не надлежащих условий для хранения музейных предметов и музейных коллекций, за их сохранность, за состояние учета, научную инвентаризацию, реставрацию и консервацию, за обеспечение их охраны в дневное и ночное время, а также за противопожарное состояние Музея.

6.1.21. Директор несет ответственность за регистрацию музейных предметов и музейных коллекций в Государственном каталоге.

6.1.22. Директор обеспечивает соблюдение правил и норм охраны труда, противоэпидемиологического режима.

6.1.23. Директор обязан не допускать превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которой влечет к расторжению трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с ТК РФ.

6.1.24. На директора возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Компетенция Учредителя и Уполномоченного органа в области управления Учреждением.

Учредитель:

6.2.1. Принимает решения о реорганизации и ликвидации Музея, а также изменении его типа.

6.2.2. Утверждает Устав, внесение в него изменений и дополнений.

6.2.3. Утверждает перечень особо ценного имущества, поступающего в оперативное управление Учреждения.

6.2.4. Запрашивает необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Музея в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности.

6.2.5. Закрепляет музейные предметы и музейные коллекции, являющиеся муниципальной собственностью за Музеем.

Уполномоченный орган:

6.2.6. Наделен полномочиями главного распорядителя бюджетных средств в отношении подведомственного Учреждения, в том числе по вопросам сохранности, содержания и использования по назначению муниципального имущества.

6.2.7. Рассматривает предложения директора о совершении сделок с имуществом Музея в случаях, если в соответствии с законодательством для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя.

6.2.8. Осуществляет финансовое обеспечение муниципального задания путем предоставления Музею субсидий из районного бюджета муниципального образования Солонешенский район Алтайского края.

6.2.9. Устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

6.2.10. Согласовывает средство массовой информации для опубликования отчета о деятельности подведомственного учреждения.

6.2.11. Определяет форму, порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности с соответствующей детализацией плановых показателей.

6.2.12. Утверждает муниципальное задание в соответствии с основными видами деятельности Музея.

6.2.13. Рассматривает предложения директора и выносит на рассмотрение Учредителя предложения о создании и ликвидации филиалов Музея, об открытии и о закрытии его представительств.

6.2.14. Организует мероприятия по исполнению постановления Администрации Солонешенского района Алтайского края о создании, ликвидации и реорганизации Музея и его филиалов.

6.2.15. Оказывает Музею организационную, методическую, консультативную и правовую помощь по вопросам в установленной сфере деятельности.

6.2.16. Осуществляет контроль за финансово-экономической деятельностью Учреждения.

6.2.17. Устанавливает количественные показатели деятельности Учреждения и показатели эффективности и результативности работы по предоставлению им муниципальных услуг и контролирует их выполнение.

6.2.18. Координирует участие Музея в реализации федеральных, краевых и ведомственных целевых программ. Организует работу по выполнению Музеем мероприятий муниципальной программы в сфере культуры Солонешенского района.

6.2.19. Совместно с архивным отделом Администрации Солонешенского района Алтайского края, территориальными органами федеральных органов государственной власти определяет состав документов, подлежащих постоянному хранению, разрабатывает, утверждает и внедряет перечни документов, образующихся в процессе деятельности учреждения, с указанием сроков хранения, а также примерных номенклатурных дел, инструкций по делопроизводству, иных нормативных документов по организации работы архивных и делопроизводственных служб Учреждения;

6.2.20. Согласовывает положение об экспертной комиссии, архиве Музея, номенклатуре дел, инструкции по делопроизводству, акты о выделении к

уничтожению документов с истекшим сроком хранения, утверждает (согласовывает) описи дел Музея как источника комплектования архивного отдела Администрации Солонешенского района;

6.2.21. Участвует в подготовке, переподготовке, повышении квалификации и стажировке работников Учреждения.

6.2.22. Проводит аттестацию руководящих работников Музея.

6.2.23. Дает заключение:

На совершение сделок, в которых имеется заинтересованность руководителя Музея, в части сделок по отчуждению или приобретению объектов недвижимости, которые заключаются после согласования с Учредителем.

На предоставление в аренду закрепленного за Музеем на праве оперативного управления недвижимого и особо ценного движимого имущества, сделки по которым заключаются после согласования с Учредителем.

Решает иные, предусмотренные законодательством вопросы.

6.2.24. Согласовывает структуру Учреждения и его штатное расписание.

6.2.25. Согласовывает с Учредителем распоряжение особо ценным движимым и недвижимым имуществом, закрепленным за Учреждением.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

7.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

7.2. Музей строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

7.3. Для выполнения уставных целей Музей имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

7.3.1. осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления, пользования в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, зданиями и имуществом Учредителя.

7.3.2. По согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития.

7.3.3. Самостоятельно использовать внебюджетные средства от приносящей доход деятельности для нужд Музея и поощрения работников.

7.3.4. Устанавливать для работников Музея дополнительные отпуска за ненормированный рабочий день в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации. Иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Солонешенский район.

7.3.5. В установленном порядке самостоятельно осуществлять творческую, художественную и иную деятельность, определять размеры средств, направленных на производственное и социальное развитие в пределах выделенных ассигнований на текущий год.

7.4. Учреждение обязано:

7.4.1. нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.4.2. обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, содержание его в надлежащем состоянии; своевременное проведение капитального и текущего ремонта;

7.4.3. обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику, увечье, профзаболевание, либо иные повреждения здоровью, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

7.4.4. нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

7.4.5. обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

7.4.6. осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться об финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные законодательством Российской Федерации;

7.4.7. предоставлять в указанные строки отчеты, информации, запрашиваемые документы, справки, годовую статистическую отчетность по утвержденной форме. За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества муниципального образования Солонешенский район, директор и иные должностные лица Музея несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации;

7.4.8. Музей обладает полномочиями муниципального заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнения работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с действующим законодательством.

7.5. Обеспечить доступность и открытость документов на сайте Музея на основании законодательства Российской Федерации.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА И ЛИКВИДАЦИЯ МУЗЕЯ

8.1. Музей может быть реорганизован в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

8.2. Решение о реорганизации и ликвидации, изменении типа Музея принимает Учредитель на основании Закона Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» с созданием специальной оценочной комиссии, которая оценивает последствия такого решения. Порядок создания комиссии по оценке последствий такого решения и подготовке ею заключений устанавливаются министерством культуры Алтайского края.

8.3. Реорганизация Музея может быть осуществлена в форме его преобразования, слияния, присоединения, разделения, выделения или одновременное сочетание различных форм реорганизации.

8.4. Изменение типа Музея осуществляется в порядке, установленном Федеральными законами.

8.5. Музей может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.6. Недвижимое имущество музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.7. Движимое имущество Музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Музея, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

8.8. При ликвидации Музея музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в Музее, закрепляются в соответствии с действующим законодательством за иными государственными музеями. Соответствующее решение принимается Министерством культуры Российской Федерации.

8.9. При ликвидации и реорганизации Музея, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

8.10. Музей считается прекратившим существование после внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

9. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

9.1. Изменения и дополнения в Устав утверждаются Учредителем по согласованию с комитетом по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края. Изменения и дополнения в Устав подлежат регистрации в установленном порядке.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Солонешенский районный краеведческий музей» (далее – Музей) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», постановлением Администрации Солонешенского района Алтайского края от 29.06.2023 № 242 «О реорганизации муниципального бюджетного учреждения культуры «Многофункциональный культурный центр» Солонешенского района Алтайского края в форме выделения из его состава филиала Солонешенский районный краеведческий музей МБУК МФКЦ и создания нового юридического лица».

1.2. Учреждение является унитарной некоммерческой организацией в форме муниципального бюджетного учреждения культуры, созданной для выполнения работ, оказания услуг, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.3. Полное наименование учреждения:
муниципальное бюджетное учреждение культуры «Солонешенский районный краеведческий музей»;

сокращенное наименование учреждения: МБУК «СРКМ»

1.4. Адрес места нахождения учреждения, юридический адрес:

ул. Партизанская, 3,

с. Солонешное,

район Солонешенский,

Алтайский край,

659690.

1.5. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование Солонешенский район Алтайского края в лице Администрации Солонешенского района Алтайского края (далее – Учредитель).

1.6. Функции и полномочия Учредителя муниципального бюджетного учреждения культуры «Солонешенский районный краеведческий музей» от имени муниципального образования Солонешенский район осуществляет Администрация Солонешенского района Алтайского края в лице комитета по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края (далее – Уполномоченный орган).

1.7. Музей находится в ведении главного распорядителя бюджетных средств комитета по культуре Администрации Солонешенского района Алтайского края. Взаимодействие Музея при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, в ведении которого он находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Солонешенский район Алтайского края и иных, не запрещенных законом источников.

1.9. Собственником имущества Музея является муниципальное образование Солонешенский район. Полномочия собственника имущества осуществляют Администрации Солонешенского района Алтайского края.

1.10. Музей является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, 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. Музей имеет круглую печать со своим фирменным наименованием и наименованием собственника, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.12. Музей действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, законодательства Российской Федерации, законодательства Алтайского края и нормативных правовых актов органов местного самоуправления муниципального образования Солонешенский район Алтайского края, Администрации Солонешенского района Алтайского края, а также настоящего Устава.

1.13. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Музея несет собственник имущества.

1.14. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за учреждением, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем, или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником, а также недвижимого имущества.

1.15. Музей без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

1.16. Музей в порядке, установленном законодательством, несет ответственность за сохранность документов (финансово-хозяйственных и кадровых), обеспечивает их передачу в архив в соответствии с установленным перечнем документов.

1.17. Музей от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность и исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.18. Собственник имущества Музея не несет ответственности по обязательствам Музея. Музей не отвечает по обязательствам собственника имущества учреждения.

1.19. Музей руководствуется в своей деятельности Федеральными законами, нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Алтайского края, решением Совета народных депутатов Солонешенского района Алтайского края, нормативно-правовыми актами Администрации Солонешенского района Алтайского края, приказами Комитета и настоящим Уставом.

1.20. Музей является муниципальным общедоступным информационным и публичным местом представления музейных предметов и музейных коллекций.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

2.1. Целью создания Музея являются:

- 2.1.1. хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.1.2. выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.1.3. изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.1.4. публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- 2.1.5. осуществление просветительной и образовательной деятельности.
- 2.1.6. обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- 2.1.7. организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социальных и возрастных групп;
- 2.1.8. развитие современных форм экскурсионного обслуживания;
- 2.1.9. внедрение интернет технологий в деятельность музея;
- 2.1.10. расширение выставочной деятельности Музея с другими музеями.

2.2. Виды деятельности Музея являются:

2.2.1. выявление, собирание, учет, хранение музейных предметов и музейных коллекций, комплектование, обеспечение безопасности, мониторинг сохранности, проведение консервации и реставрации, систематизация, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;

2.2.2. экспозиционная и выставочная деятельность, организация выездных музейных выставок;

2.2.3. экскурсионное, лекционное, консультативное обслуживание посетителей;

2.2.4. оказание услуги по обеспечению доступа граждан к музейным фондам.

2.3. В рамках реализации целей, предусмотренных настоящим Уставом, Музей:

2.3.1. осуществляет в установленном порядке учёт, хранение и реставрацию музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в его архивных и библиотечных фондах;

2.3.2. осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, путем полевых и экспедиционных исследований, получения добровольных вкладов даров и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

2.3.3. проводит изучение и систематизацию предметов музейных фондов хранения, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о музейных предметах и коллекциях, проводит фотофиксацию музейных предметов и создает электронный архив баз данных;

2.3.4. организует хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций на основании существующего законодательства;

2.3.5. организует учет, хранение, проведение опробования, предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.6. разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития Музея и основных направлений его деятельности (безопасности музейных предметов, мониторинг сохранности музейных предметов, реставрационных обследований, комплектования фондов, модернизации оборудования и др.); концепции и тематико-экспозиционных постоянных экспозиций и временных выставок;

2.3.7. проводит научные исследования в области истории, этнографии культуры, искусства, литературы, естествознания и иные научные мероприятия;

2.3.8. организует в установленном порядке археологические, этнографические, природоведческие и иные научные экспедиции;

2.3.9. выявляет новые археологические, культурные и природные объекты и вносит предложения о включении их в перечень особо охраняемых памятников истории и культуры, природных территорий;

2.3.10. в установленном порядке осуществляет экспозиционно-выставочную деятельность;

2.3.11. обеспечивает экскурсионное, туристическое, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей в помещении Музея, а также за его пределами (выездные экскурсии и мероприятия);

2.3.12. оказывает услуги по организации и проведению различных по форме и тематике культурно-массовых, информационных и научно-просветительных мероприятий;

2.3.13. реализует билеты для проведения экскурсий, выставок, мероприятий;

2.3.14. организует и проводит работу научных обществ, клубов, лекториев, кружков, а также иную культурно-просветительную и музейно-образовательную деятельность в установленном порядке;

2.3.15. осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую и полиграфическую деятельность;

2.3.16. осуществляет меры охранной, антитеррористической и противопожарной безопасности;

2.3.17. осуществляет оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципального образования Солонешенский район Алтайского края;

2.3.18. направляет специалистов Музея на повышение квалификации, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев Алтайского края и Российской Федерации;

2.4 Музей выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в п. 2.1. целью настоящего Устава, п. 2.2 видами деятельности Музея формируется и утверждается Уполномоченным органом. Музей не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2.5. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных Федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания может выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным п. 2.1-2.2 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях, при оказании одних и тех же услуг.

2.6. Музей вправе осуществлять следующие виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Музея, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан:

2.6.1. осуществляет изготовление сувенирной продукции, а также копий (с возможным увеличением или уменьшением) с музейных экспонатов и с документов из фондов Музея;

2.6.2. экскурсионное обслуживание в Музее (обзорная экскурсия, экскурсия по залам);

2.6.3. организация платных выездных экскурсий на археологических объектах района;

2.6.4. реализация печатной и сувенирной продукции, изделий народных промыслов;

2.6.5. фото- и видеосъемка музейных предметов и музейных коллекций.

2.6.6. оформление фотографий, репродукций;

2.6.7. консультации сотрудниками Музея (не связанные с экспозициями и выставками);

2.6.8. использование базы данных музейного фонда и научного архива (текстов экскурсий, лекций, сценариев музейных мероприятий и пр.);

2.6.9. копирование экспонатов в экспозиции музея для учащихся и студентов, выполняющих учебные задания;

2.6.10. работа с картотеками, фонотеками и видеотеками музея;

2.6.11. ксерокопирование.

2.7. Доходы от приносящий доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея и учитываются в установленном порядке.

2.8. Музей не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

3. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

3.1. Музейные предметы и музейные коллекции, поступившие до 1 января 1997 года и зафиксированные в учетной документации Музея, являются

собственностью Российской Федерации, включены в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации, в соответствии с договором с Министерством культуры Российской Федерации и переданы Музею в безвозмездное пользование.

3.2. Музейные предметы и музейные коллекции, поступившие после 01 января 1997 года и зафиксированные в учетной документации Музея, являются собственностью муниципального образования Солонешенский район, включены в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации в соответствии с Государственным каталогом Музейного фонда Российской Федерации и переданы Музею в оперативное управление.

3.3. Хранение, учет, а также государственный контроль в отношении музейных предметов и коллекций осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Музей хранит, использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

3.5. Музейные фонды являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Музея, и учитываются в учетной документации в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства культуры Российской Федерации.

Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в установленной форме.

3.6. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейного фонда в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

3.7. Музейные предметы и коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации, вывозу из Российской Федерации не подлежат. Временный вывоз данных предметов регулируется действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Музея закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

Музей без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.2. Источниками имущества и финансов Музея являются:

4.2.1. Имущество, переданное Музею на праве оперативного управления собственником имущества;

4.2.2. Субсидии, предоставляемые Музею из местного бюджета на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием Музеем в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ);

4.2.3. Субсидии, предоставляемые Музею из местного бюджета на иные цели, в соответствии с действующим законодательством;

4.2.4. Доходы Музея, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, а также приобретенной за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Музея в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

4.2.5. Иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Финансовое обеспечение выполнения Музеем муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Музеем Учредителем или приобретенных Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем Учредителем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.3. Недвижимое имущество и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Музеем или приобретенное Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит обособленному учету в установленном порядке.

4.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

4.4.1. эффективно использовать имущество;

4.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

4.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации; осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденного плана финансово-хозяйственной деятельности;

4.4.4. представлять имущество к учету в муниципальной собственности муниципального образования Солонешенский район Алтайского края в установленном порядке.

4.5. Музей использует бюджетные средства в соответствии с утвержденным Учредителем планом финансово-хозяйственной деятельности.

4.6. Списание закрепленного за Музеем на праве оперативного управления имущества осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

4.7. Музей не вправе:

4.7.1. совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Музеем из местного бюджета, если иное не установлено действующим законодательством;

4.7.2. размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.8. Решение о совершении сделки или нескольких взаимосвязанных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения прямо или косвенно имущества, если цена такой сделки, либо стоимость имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Музея, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, принимается с согласия Учредителя.

4.9. Сделка с заинтересованными лицами должна быть одобрена Учредителем до ее совершения. Руководитель Музея обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю, иные заинтересованные лица обязаны сообщить о своей заинтересованности руководителю Музея. Заинтересованные лица сообщают о своей заинтересованности до момента принятия решения о заключении сделки. Лицами, заинтересованными в совершении Музеем сделок с другими организациями и гражданами, признается руководитель Музея.

4.10. Музей вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.11. Музей вправе в случаях и порядке, предусмотренных Федеральными законами, вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника с согласия Учредителя и собственника имущества

4.12. Музеем открываются лицевые счета в порядке, установленном действующим законодательством.

4.13. Информация об использовании закрепленного за Музеем имущества включается в ежегодные отчеты Музея.

4.14. Имущество Музея и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.

5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ МУЗЕЯ

5.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.2. Музей при выполнении задач и функций, предусмотренных настоящим Уставом, взаимодействует с органами исполнительной власти муниципального образования Солонешенский район алтайского края, структурными подразделениями Администрации Солонешенского района Алтайского края.

5.3. Музей строит свои отношения с государственными органами, другими предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

5.4. Музей свободен в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.

5.5. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Музей имеет право:

5.5.1. осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями Учредителя, и назначением имущества;

5.5.2. участвовать в культурных обменах и осуществлять иную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Алтайского края;

5.5.3. устанавливать цены и определять порядок реализации билетов на посещение Музея, творческой, сувенирной, печатной и иной продукции, в том числе на право фото-, кино-, видеосъемки музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в оперативном управлении и безвозмездном пользовании в соответствии с действующим законодательством;

5.5.4. самостоятельно распоряжаться продуктами своего интеллектуального и творческого труда;

5.5.5. в установленном порядке заключать муниципальные контракты, иные договора с учреждениями, предприятиями, организациями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности Музея;

5.5.6. планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, услуги и заключенных договоров;

5.5.7. открывать лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства в соответствии с действующим законодательством;

5.5.8. по согласованию с Учредителем определять структуру и штатное расписание Музея в пределах утвержденной численности;

5.5.9. совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям.

5.6. Музей обязан:

5.6.1. осуществлять деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

5.6.2. нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных и расчетных обязательств;

5.6.3. обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников Музея, предусмотренные действующим законодательством, а также своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

5.6.4. составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке отчет о результатах деятельности Музея и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

5.6.5. составлять и исполнять план финансово-хозяйственной деятельности;

5.6.6. согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

5.6.7. согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;

5.6.8. обеспечить открытость и доступность документов, установленных законодательством, в установленном порядке определять структуру и штатное расписание Музея в пределах утвержденной численности;

5.6.9. обеспечивать в установленном порядке учет, хранение и использование музейных коллекций и музейных предметов;

5.6.10. проводить в сроки и в порядке, определенном нормативными актами Министерства культуры Российской Федерации, Учредителем, проверку наличия музейных предметов и музейных коллекций;

5.6.11. нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и других);

5.6.12. осуществлять работу по хранению, учету и использованию документов постоянного хранения и по личному составу, образующихся в процессе его деятельности;

5.6.13. обеспечивать отбор, подготовку и передачу в упорядоченном состоянии документов на постоянное хранение в архивный отдел Администрации Солонешенского района, в том числе и при ликвидации Музея;

5.6.14. в установленном порядке вести учет и бронирование военнообязанных, а также организацию мероприятий по гражданской обороне.

5.6.15. выполнять иные обязанности и обязательства в соответствии с действующим законодательством, настоящим Уставом и распоряжением Учредителя.

5.7. Музей обладает полномочиями заказчика на осуществление функций по размещению заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Музея в соответствии с действующим законодательством.

Грону мировано,
прошуровано
скреплено печатью



председатель

Васков -

Д.В. Васков