

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации
Новодеревянковского сельского
поселения Каневского района
от 22.12.2020 года № 326

Устав

**Муниципального казенного учреждения культуры
«Краеведческий музей имени Ф.А.Щербины»**

**станция Новодеревянковская
2020 год**

Раздел I Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Краеведческий музей имени Ф.А. Щербины», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 11 мая 2012 года № 65 «О создании муниципального автономного учреждения «Музей имени Ф.А. Щербины» и постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 22.12.2020 года № 326 «Об изменении типа и наименования муниципального автономного учреждения «Музей имени Ф.А. Щербины».

1.2. Полное официальное наименование учреждения:

полное - Муниципальное казенное учреждение культуры «Краеведческий музей имени Ф.А. Щербины»;

сокращённое – МКУК «Краеведческий музей имени Ф.А. Щербины».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией - муниципальным казенным учреждением культуры, финансируемым за счет средств местного бюджета (бюджета Новодеревянковского сельского поселения).

1.4. Функции и полномочия учредителя в отношении учреждения осуществляются администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

1.5. Функции и полномочия собственника имущества учреждения осуществляются администрацией Новодеревянковского сельского поселения Каневского района.

1.6. Администрация Новодеревянковского сельского поселения в установленном порядке:

1) Выполняет функции и полномочия учредителя муниципального казенного учреждения культуры при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

2) Утверждает устав муниципального казенного учреждения культуры, а также вносимые в него изменения;

3) Назначает руководителя муниципального казенного учреждения культуры и прекращает его полномочия;

4) Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем муниципального казенного учреждения культуры;

5) Назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный ликвидационный и окончательный ликвидационный баланс ликвидируемого муниципального казенного учреждения, а также передаточный акт или разделительный баланс реорганизуемого муниципального казенного учреждения культуры;

6) Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения культуры;

7) Согласовывает распоряжение движимым имуществом муниципального казенного учреждения культуры;

8) Производит в установленном порядке изъятие излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного собственником за муниципальным казенным учреждением культуры либо приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества;

9) Являясь главным распорядителем бюджетных средств, осуществляет финансовое обеспечение деятельности муниципального казенного учреждения культуры;

10) Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения культуры и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

11) Осуществляет контроль за деятельностью муниципального казенного учреждения культуры в соответствии с законодательством Российской Федерации;

12) Осуществляет иные функции и полномочия учредителя, установленные федеральными законами и муниципальными правовыми актами.

13) Осуществляет функции учредителя Учреждения в части наделения его имуществом.

1.7. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством РФ. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.8. Учреждение имеет круглую печать, содержащую его наименование на русском языке, штампы и бланки со своим наименованием, может иметь собственную эмблему и другие средства визуальной идентификации.

1.9. Учреждение может от своего имени приобретать гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным настоящим уставом, и нести обязанности, выступать в судах в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение при осуществлении возложенных на него задач и деятельности взаимодействует:

- с органами местного самоуправления;
- с организациями и общественными объединениями;
- другими представительствами Государственных органов, дислоцирующихся на территории Краснодарского края;
- со средствами массовой информации.

1.11. Место нахождения Учреждения: Россия, Краснодарский край, Каневской район, станица Новодеревянковская, ул. Щербины 9А

Почтовый адрес Учреждения: 353710, Краснодарский край, Каневской район, станица Новодеревянковская, ул. Щербины 9А.

1.12. Учреждение считается созданным со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

1.13. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.14. Учреждение не имеет филиалов (представительств).

1.15. Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке имеет право оказывать населению, а также предприятиям (объединениям), учреждениям, организациям, иным юридическим лицам независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности и физическим лицам платные услуги в сфере своей компетенции, не приносящие ущерб основной деятельности.

1.16. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания, предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

Раздел II

Цели, предмет деятельности, функции учреждения

2.1. Предметом деятельности учреждения является:

- удовлетворение духовных и культурных запросов потребителя музейной услуги;
- увеличение доли представленных (во всех формах) посетителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда;
- обеспечение доступа к культурным ценностям и информационным ресурсам различных групп граждан;
- увеличение количества посещений музея, расширение и укрепление партнерских связей.

2.2. Целью деятельности учреждения является:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.3. Для выполнения указанных задач Учреждением осуществляются следующие функции:

- научно - фондовая (организация хранения и государственного учета всех предметов, находящихся в коллекциях музея, в соответствии с действующими Инструкцией по учету и хранению музейных ценностей, находящихся в государственных музеях России, Инструкцией по хранению музейных ценностей из драгоценных металлов и драгоценных камней, находящихся в государственных музеях Российской Федерации, утвержденными Министерством культуры РФ; организация учета наличия и движения экспонатов, научная инвентаризация; разработка и проведение мероприятий по дальнейшему совершенствованию хранения и учета музейных экспонатов, памятников в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики; комплектация коллекций и пополнение фондов путем закупок через фондово-закупочную комиссию музея, а также МК РФ, передачу из государственных учреждений и получение в дар от организаций и частных лиц произведений русского и зарубежного декоративно - прикладного искусства, произведений живописи, иконописи, истории и графики, рукописей, а также письменных и документальных памятников истории и культуры, экспедиций. Источником пополнения археологической коллекции музея являются археологические находки из раскопок на территории Каневского района);

- научно - исследовательская (изучение и систематизация различных музейных коллекций; изучение памятников отечественного и зарубежного искусства и архитектуры, разработка тематико-экспозиционных планов разделов новой экспозиции и выставок с предварительным проведением необходимых научных исследований, создание методик изучения, пропаганды, реставрации и консервации памятников культуры и др.). Итоги научно - исследовательской работы музея оформляются в виде научных публикаций, научных отчетов, каталогов, научных паспортов и карточек;

- экспозиционно-выставочная (проектирование экспозиций и выставок, мероприятия по их монтажу и демонтажу, обеспечение сохранности экспонатов). Составной частью научно - экспозиционной работы музея является выставочная деятельность;

- научно - просветительская (научная популяризация памятников истории и культуры путем проведения экскурсий, организации клубов и кружков по интересам, концертов и других массовых зрелищных мероприятий, подготовка и организация туристических программ, в том числе посредством участия в крупных международных туристических биржах и ярмарках);

- редакционно-издательская (музей может готовить к изданию результаты научной работы, сборники, научные и выставочные каталоги, научно - популярные проспекты);

- реставрационно-консервационная (обеспечение реставрации и консервации памятников и коллекций музея на основе соответствующих методик);

- иные функции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

2.4. Учреждение для реализации своих уставных задач может также осуществлять и иную деятельность, не запрещенную действующим законодательством.

Раздел III

Имущество учреждения и финансовое обеспечение деятельности

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Новодеревянковского сельского поселения и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

3.2 Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Новодеревянковского сельского поселения.

3.3. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением этого имущества.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

3.4. При сдаче в аренду имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, в качестве стороны по договорам аренды выступает Учредитель и Учреждение как одна сторона на стороне арендодателя. При этом все средства, полученные в виде арендной платы за сдачу в аренду имущества, за исключением налогов и иных платежей, учитываются в местном бюджете.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность имущества;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с амортизацией и износом в процессе эксплуатации;

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

- имущество, переданное Учреждению администрацией Новодеревянковского сельского поселения;
- бюджетное финансирование;

3.7. Учреждение расходует денежные средства согласно их целевому назначению и в соответствии с утвержденной сметой расходов.

3.8. Контроль над использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет администрация Новодеревянковского сельского поселения.

3.9. Учреждение расходует бюджетные средства на :

- оплату труда в соответствии с заключенными трудовыми договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующих категорий работников;

- перечисление страховых взносов в государственные внебюджетные фонды;

- командировочные и иные компенсационные выплаты работникам предусмотренные законодательством Российской Федерации;

- оплату товаров, работ и услуг по заключенным муниципальным контрактам (договорам).

3.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет собственник его имущества.

Раздел IV

Права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение имеет право:

- на своевременное получение и использование бюджетных средств в соответствии с утвержденным размером, бюджетной росписью;

- на своевременное доведение уведомлений о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также работу и услуги по заключенным договорам;

4.2. Учреждение обязано:

- своевременно подавать бюджетные заявки или иные документы, подтверждающие право на получение бюджетных средств;

- эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

- своевременно представлять отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств.

- нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;

- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника при исполнении трудовых обязанностей;

- вести бюджетный учет, налоговый учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке установленном законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение несет ответственность за:

- нарушение договорных, расчетных и налоговых обязательств и иных правил деятельности:

- нарушение правил техники безопасности, пожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников;
- проведение мобилизационных, антитеррористических мероприятий, а также мероприятий по делам гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;
- сохранность закрепленного на праве оперативного управления имущества;
- сохранность документов Учреждения (учетных, управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- достоверность бюджетного учета и статистической отчетности;
- конфиденциальность персонифицированной информации, полученной в процессе осуществления своей деятельности, за исключением случаев, установленных законодательством.

4.4. Заключение и оплата Учреждением государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Новодеревянковского сельского поселения в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Федеральным законодательством, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований настоящего пункта при заключении государственных (муниципальных) контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску органа государственной власти (государственного органа), органа управления государственным внебюджетным фондом, органа местного самоуправления, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

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

4.6. Учреждение вправе осуществлять иные права и нести обязанности, в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

Раздел V

Порядок управления деятельностью учреждения

5.1. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Краснодарского края, уставом Новодеревянковского сельского поселения, правовыми актами Новодеревянковского сельского поселения и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции Учредителя относятся:

- создание, реорганизация и ликвидация Учреждения;
- утверждение Устава и изменений, вносимых в Устав;
- назначение на должность, освобождение от должности, заключение и расторжение с директором Учреждения срочного трудового договора;
- утверждение в установленном порядке бюджетной сметы Учреждения;

- установление директору Учреждения размеров премии и надбавок к должностному окладу в порядке, определенном действующим законодательством, применение к нему мер дисциплинарного взыскания;

- определение приоритетных направлений деятельности Учреждения, принципов формирования и использования имущества;

- проведение в установленном порядке экономического анализа деятельности Учреждения;

- осуществление контроля за организацией деятельности, поддержанием в Учреждении условий, необходимых для реализации уставных целей;

- осуществление иных полномочий, относящихся к его компетенции.

5.3. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее администрацией Новодеревянковского сельского поселения. Права и обязанности директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором.

5.4. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

5.5. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Краснодарского края, муниципальными правовыми актами Новодеревянковского сельского поселения, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Директор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;

- отвечает за уровень квалификации работников Учреждения;

- по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- пользуется и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, закрепленных за Учреждением.

5.7. В соответствии с федеральными законами «Об обороне», «О воинской обязанности и военной службе» и «О мобилизационной подготовке и мобилизации в Российской Федерации» директор:

- организует воинский учет граждан, пребывающих в запасе, и граждан, подлежащих призыву на военную службу;

- создает необходимые условия для выполнения работниками воинской обязанности;

- представляет отчетные документы и другие сведения в органы местного самоуправления и военные комиссариаты;

- выполняет договорные обязательства, а в военное время - и государственные заказы по установленным заданиям;

- проводит бронирование военнообязанных граждан при наличии мобилизационных заданий, установленных уполномоченными на то государственными органами;
- обеспечивает своевременное оповещение и явку граждан, подлежащих призыву на военную службу по мобилизации, и состоящих с Учреждением в трудовых отношениях, на сборные пункты или в воинские части;
- обеспечивает поставку техники на сборные пункты или в воинские части в соответствии с планами мобилизации;
- является начальником штаба гражданской обороны Учреждения.

Раздел VI Реорганизация и ликвидация учреждения

6.1. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем и осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и порядке, установленном администрацией Новодеревянковского сельского поселения.

6.2. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя или по решению суда.

6.3. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

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

6.5. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.6. Ликвидация Учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их учредителю для утверждения и осуществляет иные действия по ликвидации Учреждения в соответствии с законодательством.

6.7. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения передается учредителю.

6.8. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свое существование, после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.9. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.10. При реорганизации и ликвидации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются на хранение в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в государственный архив.

6.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда Российской Федерации и находящиеся в Учреждении на праве оперативного управления или в безвозмездном пользовании, передаются в оперативное управление или в безвозмездное пользование в другие государственные и муниципальные музеи, государственные и муниципальные организации, осуществляющие хранение музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации в соответствии со статьей 32 Федерального закона от 26 мая 1996 года №54-ФЗ «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации».

Раздел VII

Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в Устав, утверждение Устава учреждения в новой редакции осуществляются в порядке, установленном постановлением администрации Новодеревянковского сельского поселения Каневского района от 25 ноября 2010 года № 143 «Об утверждении Порядка принятия решения о создании, реорганизации, ликвидации, проведения реорганизации, изменения типа муниципальных учреждений Новодеревянковского сельского поселения Каневского района, а также об утверждении уставов муниципальных учреждений и внесении в них изменений» и подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.

... в данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью Нодискладская листов

В данном документе прошито, пронумеровано и скреплено печатью Нодискладская листов



Глава Новодеревяновского сельского поселения
Каневского района

А.С.Рокотянский

« 20 » декабрь 20 20 года