

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1073818001542 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 23.01.2026 за ГРН 2263800019855



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 008D600ЕСВВЕАFC98575AE85E992C2139  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 05.03.2025 по 29.05.2026

УТВЕРЖДЕН

Постановлением администрации

Киренского муниципального округа  
от «29» декабря 2025 № 786



К.В.Свистелин

## УСТАВ

### Муниципального казённого учреждения культуры «Историко-краеведческий музей» Киренского муниципального округа (МКУК «ИКМ» КМО) (новая редакция)

Принят общим собранием  
трудового коллектива  
МКУК «ИКМ» от «29» декабря 2025 г.

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» Киренского муниципального округа (в дальнейшем именуемое – Музей) является некоммерческой организацией, осуществляющей хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Киренского муниципального округа в сфере культуры.

1.2. Учредителем и собственником имущества, находящегося в оперативном управлении Музея является администрация Киренского муниципального округа (далее - Учредитель).

Функции и полномочия Учредителя Музея от имени муниципального образования осуществляет администрация Киренского муниципального округа (далее - Администрация).

1.3 Наименование Музея:

полное – Муниципальное казённое учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» Киренского муниципального округа.

сокращенное наименование Музея: МКУК «ИКМ» КМО

1.4. Местонахождение Музея:

Юридический адрес: 666703, Иркутская область, Киренский район, город Киренск, микрорайон Центральный, улица Советская, дом 18;

Фактический адрес: 666703, Иркутская область, Киренский район, город Киренск, микрорайон Центральный, улица Советская, дом 18;

1.5. Организационно – правовая форма – муниципальное учреждение;

1.6. Тип – казённое учреждение;

1.7. Обособленные структурные подразделения, не обладающие правами юридического лица:

Музей истории Киренской РЭБ флота. Адрес местонахождения: 666702, Иркутская область, Киренский район, г.Киренск, мкр. Мельничный, ул. Смычка, д.2.

1.8. Музей с входящим в его состав структурным подразделением функционирует на основе единого административного и методического руководства, единого комплектования музейного фонда, штата и централизации технологических процессов, необходимых для организации музейно-фондового, и информационного обслуживания населения.

1.9. Музей является самостоятельным юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, круглую печать со своим наименованием, штампы и бланки со своим наименованием, иные необходимые реквизиты, имеет обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления.

1.10. Музей является получателем бюджетных средств, и иных полномочий в соответствии с бюджетным законодательством.

1.11. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Музея несет Учредитель.

1.12. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в бюджет Киренского муниципального округа.

1.13. Музей имеет лицевой счет, открываемый в соответствии с Бюджетным кодексом РФ, приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.14. Музей обязан вести бухгалтерский учет, представлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.15. В своей деятельности Музей, руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Иркутской области, Уставом администрации Киренского муниципального округа Иркутской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Киренского муниципального округа Иркутской области, а также настоящим Уставом и локальными актами «Музея».

## **2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ**

2.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными настоящим Уставом, путем выполнения работ, исполнения функций и оказания услуг в сферах культурно – досуговой и культурно – образовательной.

2.2. Учреждение создано с целью:

- хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- выявления и собирания музейных предметов и музейных коллекций;
- изучения музейных предметов и музейных коллекций;
- публикации музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществления просветительской деятельности;
- изучения и документирования истории, культуры и природы края;
- формирования и удовлетворения познавательных потребностей населения в области краеведения;
- совершенствования теоретических и практических аспектов музееведения;
- сохранения культурных, исторических и природных ценностей, постоянного пополнения фондов музея, сохранения собраний музейных предметов, документирующих историческую, природную и социальную сферу Иркутской области, Киренского округа.

2.3. Предметом деятельности Музея являются:

- хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций;
- пропаганда исторического и культурного наследия;
- пропаганда новых достижений в изучении края.

2.4. Для достижения своих задач Музей может образовывать различные объединения (ассоциации, союзы), кружки, клубы по интересам, мастер-классы, в том числе и на абонементной основе.

2.5. В соответствии с целями и предметом деятельности Музей осуществляет следующие виды основной деятельности:

- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных групп; обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям, осуществление экскурсионной, туристической работы, экспозиционно-выставочной деятельности; организация выездных выставок;

- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций: в установленном порядке учет, хранение, и реставрация предметов, находящихся в музейных фондах, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни; укрепление материально-технической базы Музея;

- осуществление комплектования музейных, архивных и библиотечных фондов; в том числе через организацию поисковых экспедиций и путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах; проведение в установленном порядке экспертизы культурных ценностей;

- оказание экспертно – консультативной помощи и услуг, связанных с музейным делом, юридическим и физическим лицам, методической и консультационной помощи музейным работникам других систем и ведомств, руководителям и специалистам Киренского района по проблемам патриотического воспитания;

- работа по образовательным и просветительским программам, направленным на поддержку и стимулирование учебной, образовательной и культурно-патриотической деятельности посетителей; консультативное и лекционное обслуживание посетителей, проведение конференций, семинаров.

- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности; внедрение компьютеризации и Интернет-технологий в организацию музейного дела;

- осуществление культурно-просветительской деятельности, организация совместной работы с научными, образовательными, культурно-досуговыми и культурно-просветительскими учреждениями;

- осуществление в установленном порядке рекламно-информационной, издательской и полиграфической деятельности (выпуск открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры);

- проведение выставок изделий местных мастеров.

- проведение культурно-массовых мероприятий

- осуществляет научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Музея согласно планам научно-исследовательских работ, утвержденных в установленном порядке, разрабатывает концепции и программы развития Музея, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок; расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;

- обеспечение повышения квалификации специалистов «Музея», организация стажировки и совместную работы со специалистами музеев Российской Федерации;

- выполнение в установленном порядке функций заказчика исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации принадлежащего Музею имущества.

- предоставление гражданам дополнительных музейных и современных услуг.

2.6. Музей вправе осуществлять приносящую доход деятельность для достижения целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

Виды приносящей доходы деятельности:

- реализация входных билетов в выставочные залы и экспозиции Музея

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации;

- обеспечение экскурсионного, туристического и лекционного обслуживания посетителей Музея, в том числе детей и молодежи;

- реализация культурно-просветительных и образовательных программ в соответствии с заключенными договорами;

- прокат материалов научно-вспомогательного фонда различной тематики, в том числе для фото-, кино-, видеосъемки;

- осуществление в установленном порядке рекламно - информационной, издательской деятельности;

- услуги оперативной полиграфии: снятие копий фрагментов документов, изготовление фотографий, открыток, каталогов;
- организация выездных выставок и экспозиций;
- деятельность, связанная с использованием вычислительной техники и информационных технологий (ксерокопирование, ламинирование, набор текста, распечатка и т.д.);
- оказание посреднических услуг;
- методические услуги для музеев других систем и ведомств;
- обучение в платных кружках, студиях, на курсах.
- изготовление за счет средств, полученных от приносящей доход деятельности и реализация сувениров и предметов декоративно-прикладного искусства, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея
- организация мероприятий в сфере отдыха и развлечений; проведение праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных, балов, спектаклей.
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке краеведческих справок на договорной основе.
- предоставление в аренду помещений и территорию музея для проведения различных мероприятий (кружки, клубы по интересам, мастер-классы, праздники, выставки-распродажи, и т.д.) по согласованию с учредителем
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическими и физическими лицам.
- организация услуг по организации питания и отдыха посетителей.
- получение безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) от российских и зарубежных юридических и физических лиц, международных организаций.

2.7. Музей вправе осуществлять иные виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основному виду деятельности учреждения.

2.8. Виды дополнительных платных услуг, цены (тарифы) на дополнительные платные услуги разрабатываются Музеем самостоятельно и утверждаются директором Музея по согласованию с Учредителем.

Перечень платных услуг разрабатывается с учетом информационных, культурных и социально-экономических запросов населения, в зависимости от себестоимости работы по оказанию услуги, ценности используемых при оказании услуги документов и оборудования, потребительского спроса, инфляции и других условий.

2.9. Доходы, полученные от указанной деятельности, учитываются в бюджете Киренского муниципального округа, поступают в распоряжение Музея и используются им в порядке расходования средств поступающих от платной деятельности.

2.10. При осуществлении приносящей доход деятельности Музей руководствуется законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Киренского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.11. Музей несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

2.12. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение (лицензия), возникает у Музея с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством Российской Федерации.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ МУЗЕЯ

#### 3.1. Фондовая работа.

–Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в соответствии с действующим законодательством в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом;

–музейные фонды являются предметом особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого в балансе Музея и учитываются в учетной документации.

–предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных фондов в установленном порядке, независимо от источников их приобретения;

–выявление предметов музейного значения и комплектование музейных фондов;

–работа по сбору и первичной обработке материалов;

–учет музейных фондов;

–организация выставок для выявления и сбора предметов и материалов, имеющих музейное значение;

–хранение музейных ценностей и осуществление контроля за их сохранностью.

#### 3.2. Научно-исследовательская работа.

–проведение исследований по профильным дисциплинам и музееведению;

–научное проектирование экспозиций, выставок (составление тематико-экспозиционных планов);

–изучение фондовых коллекций (составление текстов бесед и экскурсий).

#### 3.3. Экспозиционная работа.

–научное проектирование и построение основных экспозиций и музейных выставок;

–совершенствование действующих экспозиций;

–контроль за эксплуатацией экспозиций и выставок.

#### 3.4. Научно-просветительская работа.

–подготовка и проведение экскурсий и лекций;

–разработка сценариев и проведение тематических встреч, вечеров, бесед, праздников с использованием экспозиций и фондовых коллекций;

–ведение работы в кружках и музейных клубах;

–организация работы с посетителями;

–организация работы передвижных выставок;

–организация работы кукольного театра;

–пропаганда и реклама музейной деятельности;

–дополнительное образование детей;

–образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки;

–предоставление различных видов услуг;

–показ фильмов.

#### 3.5. Научно-методическая работа.

–обобщение деятельности Музея и выработка рекомендаций по совершенствованию его работы;

–разработка методических рекомендаций и пособий по музейной работе;

–организация взаимопрослушиваний. Проведение мероприятий с целью повышения квалификации работников Музея;

–оказание необходимой помощи учебным заведениям, хозяйствам округа по вопросам краеведения на договорной основе;

–изучение музейной аудитории.

### 3.6. Издательская деятельность.

–по результатам научно-исследовательской работы Музей имеет право издавать монографии, сборники, каталоги;

–издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций;

–для пропаганды деятельности Музея им осуществляется издание буклетов, афиш, листовок, плакатов и прочее, а также изготовление значков, сувениров и другой продукции, отражающей специфику работы Музея.

### 3.7. Выставочная работа.

–организация выставок из фондовых коллекций Музея;

–организация выставок из коллекций частных собирателей;

–проведение обменных выставок с музеями и другими учреждениями культуры Российской Федерации, соседних республик на договорной основе;

–организация выставок-продаж изделий умельцев, картин художников, предметов культурного значения и коммерческих выставок. Прибыль от таких выставок вкладывать в развитие музейного дела и материальное поощрение работников Музея;

–создание экспозиций и выставок в учебных заведениях, учреждениях, хозяйствах округа на договорной основе.

### 3.8. Работа по договорам подряда и оказания услуг.

–проведение экспертизы, консультаций, оценка предметов, имеющих художественную и материальную ценность;

–организация лекториев музейного профиля по заявкам учебных заведений и других учреждений и организаций округа;

–предоставление музейных предметов для копирования и съемки на договорной основе;

–подготовка документации по краеведческим материалам на договорной основе.

### 3.9. Обеспечивающая деятельность.

–обеспечение материально-техническими средствами основных видов деятельности Музея;

–ведение статистической отчетности по деятельности Музея в порядке, установленном Министерством культуры Российской Федерации;

–делопроизводство;

–содержание здания и оборудования;

–техническое обслуживание экспозиций и выставок;

–хозяйственное обслуживание.

### 3.10. Деятельность в области искусств.

### 3.11. Рекламная деятельность.

### 3.12. Деятельность по организации отдыха и развлечений.

### 3.13. Полиграфическая деятельность, не включенная в другие группировки.

## 4. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ МУЗЕЯ

4.1. Имущество Музея является собственностью Киренского муниципального округа и может быть использовано только для осуществления целей и видов деятельности Музея.

4.2. Имущество Музея закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и муниципальными правовыми актами администрации Киренского муниципального округа.

При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

4.2.1. эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;

4.2.2. обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению;

4.2.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.2.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования.

4.2.5. осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества

4.3. Учредитель вправе изъять лишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

4.4. Земельный участок, необходимый для выполнения Музеем своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Источником формирования имущества Музея являются:

4.5.1 имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления;

4.5.2 добровольные имущественные взносы и пожертвования;

4.5.3 другие, не запрещенные законом поступления

4.5.4 имущество, приобретенное за счет собственных средств полученных от платной деятельности и за счет средств, выделенных Учредителем.

4.6. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами администрации Киренского муниципального округа.

4.7. Имущество Музея составляют основные и оборотные средства стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Музея

4.8. Музей осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств бюджета Киренского муниципального округа, на основании бюджетной сметы.

4.10. Заключение и оплата Музеем муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Музеем требований настоящего пункта при заключении муниципальных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

4.11. В случае уменьшения Музеем, как получателю бюджетных средств, ранее доведенных лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Музеем бюджетных обязательств, вытекающих из заключенных им муниципальных контрактов, иных договоров, Музей должен обеспечить в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд, новых условий муниципальных контрактов, в том числе по цене и (или) срокам их исполнения и (или) количеству (объему) товара (работы, услуги), иных договоров.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ МУЗЕЕМ

5.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

5.2. Руководство Музеем осуществляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством РФ. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

5.3. Директор руководит деятельностью Музея на основе единоначалия и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него функций и обязанностей и подотчетен Учредителю.

5.4. Директор Музея:

5.4.1. действует без доверенности от имени Музея, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, а также от имени Музея заключает договоры и выдает доверенности, подписывает финансовые документы;

5.4.2. утверждает структуру и штатное расписание Музея, а также положения о ее структурных подразделениях с согласования Учредителя;

5.4.3. в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Музея, определяет их обязанности и заключает с ними трудовые договоры;

5.4.4. применяет в отношении работников Музея меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

5.4.5 утверждает правила внутреннего трудового распорядка, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;

5.4.6. издает и утверждает приказы, распоряжения, положения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Музея, а также дает указания, обязательные для всех работников Музея;

5.4.7. устанавливает систему оплаты труда работников Музея в соответствии с законодательством РФ и Иркутской области с согласования Учредителя;

5.4.8. распоряжается в установленном законодательством порядке имуществом и средствами Музея, обеспечивает эффективное использование ресурсов Музея для решения производственных и социальных задач;

5.4.9. осуществляет в установленном порядке меры по поддержанию и развитию материально-технической базы Музея, созданию необходимых условий для пользователей и работников Музея, несет ответственность за сохранность и надлежащее использование библиотечных ресурсов, а также иных собраний культурных ценностей и коллекций, зданий, сооружений, оборудования и другого имущества Музея;

5.4.10. обеспечивает привлечение квалифицированных кадров для выполнения целей Музея, формирует постоянные (временные) творческие коллективы, комиссии, рабочие группы, которые действуют в соответствии с утвержденными директором положениями;

5.4.11. устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Музея и несет персональную ответственность за их неразглашение;

5.4.12. обеспечивает проведение мероприятий по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5.4.13. осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности на территории Музея и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными правовыми актами в области пожарной безопасности, а также разрабатывает и осуществляет меры по обеспечению пожарной безопасности;

5.4.14. обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;

5.4.15. несет ответственность за нарушения договорных, расчетных и иных обязательств, правил хозяйственной деятельности, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области, отвечает за качество и эффективность работы Музея;

5.4.16. несет ответственность за состояние бухгалтерского учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической, по установленным формам Учредителю и Собственнику имущества;

5.4.17. выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава, трудового договора и должностной инструкции, не противоречащие законодательству РФ.

## **6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ ПЕРСОНАЛА МУЗЕЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ТРУДА**

6.1. Трудовые отношения Музея и работников регламентируются бессрочным или срочным Трудовым договором, условия которого не могут противоречить трудовому законодательству РФ.

Назначение на должность осуществляется Директором в пределах утвержденного штатного расписания при условии соответствия работника квалификационным требованиям в соответствии с должностными инструкциями.

6.2. Работники Музея, в установленном порядке, подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

6.3. Музей обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального законодательства.

6.4 Оплата труда работников Музея осуществляется на основании штатного расписания, утвержденного директором и согласованного с Учредителем, «Положения об оплате труда работников муниципального казённого учреждения «Историко – краеведческий музей» Киренского муниципального округа, финансируемого из бюджета Киренского муниципального округа с учетом положений локальных актов, действующих в учреждении.

6.6. Права и обязанности работников Музея определяются положениями об структурных подразделениях и должностными инструкциями работников, «Правилами внутреннего трудового распорядка».

## **7. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ**

7.1. К исключительной компетенции Учредителя относятся:

7.1.1 определение целей и основных видов деятельности Музея;

7.1.2 утверждение Устава, изменений и дополнений в него;

7.1.3 назначение Директора Музея и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

- 7.1.4 согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Музея;
- 7.1.5 определение приоритетных направлений деятельности Музея;
- 7.1.6 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;
- 7.1.7 назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;
- 7.1.8 решение иных вопросов, отнесенных законодательством РФ и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

## **8. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ МУЗЕЯ**

8.1. Музей осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, Киренского муниципального округа, настоящим уставом.

8.2. Музей строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

8.3. Для достижения уставных целей Музей имеет право:

8.3.1. безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями государственной части музейного фонда Российской Федерации и находящимися в федеральной собственности;

8.3.2. безвозмездного пользования музейными предметами и музейными коллекциями негосударственной части музейного фонда Российской Федерации и находящимися в муниципальной собственности;

8.3.3. заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, в порядке установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Киренского муниципального округа

8.3.4. приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

8.3.5. осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом по согласованию с учредителем;

8.3.6. осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

8.3.7. по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

8.3.8. совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности «Музея».

8.4. Музей обязан:

8.4.1. планировать свою деятельность и определять перспективы развития Музея по направлениям своей деятельности;

8.4.2. в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

8.4.3. отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

8.4.4. обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Музея заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации при

условии своевременного и полного финансирования Музея из бюджета соответствующего уровня;

8.4.5. обеспечивать работникам Музея безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

8.4.6. нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет округа использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;

8.4.7. обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

8.4.8. осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Иркутской области;

8.4.9. обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя;

8.4.10. планировать деятельность Музея, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

8.4.11. своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы;

8.4.12. обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области;

8.4.13. обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение при ликвидации или реорганизации Музея;

8.4.14. исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

8.5. Контроль за деятельностью Музея осуществляется Учредителем в пределах их компетенции, в порядке, определенном администрацией Киренского муниципального округа.

## **9. УЧЕТ, ПЛАНИРОВАНИЕ, ОТЧЕТНОСТЬ**

9.1. Музей планирует деятельность на основе планов работы, утвержденных руководителем Музея и согласованных с Учредителем.

9.2 Сметы доходов и расходов Музея утверждаются директором Музея. Калькуляция затрат, цены, тарифы утверждаются Директором Музея по согласованию с Учредителем.

9.3. Отношение Музея с физическими и юридическими лицами во всех сферах деятельности строятся на основе договоров.

9.2. Музей ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством РФ:

9.2.1. Музей предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

9.2.2. Музей предоставляет Учредителю бюджетную и иную отчетность с приложениями в сроки, предусмотренные законодательством Иркутской области, Постановлением мэра Киренского муниципального округа.

9.3. Музей обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

9.3.1. устава Музея, в том числе внесенные в него изменения;

9.3.2. свидетельства о государственной регистрации Музея;

9.3.3. решения о создании Музея;

9.3.4. решения Учредителя о назначении руководителя Музея;

9.3.5. положения о структурных подразделениях Музея;

9.3.6. годовой бухгалтерской отчетности Музея;

9.3.7. сведений о проведенных в отношении Музея контрольных мероприятиях и их результатах;

9.3.8. отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества, составляемый и утверждаемый в порядке, определенном Учредителем, и в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

9.3.9. о стоимости услуг.

9.3.10. сведений о нормативных правовых актах, устанавливающих цены (тарифы) на услуги либо порядок их установления, если возможность взимания платы за услугу в соответствии с действующим законодательством.

9.4. За искажение отчетности сотрудники Музея несут установленную законодательством РФ ответственность.

9.5. Контроль за деятельностью Музея осуществляется также государственными органами, на которые в соответствии с законодательством РФ возложены функции контроля за учреждениями.

Музей обеспечивает учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке, в случае реорганизации или ликвидации.

## **10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ**

10.1. Реорганизация и ликвидация Музея осуществляется на основании решения Учредителя, в порядке, установленном действующим законодательством.

## **11. ИЗМЕНЕНИЯ УСТАВА**

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

11.2. Изменения, внесенные в Устав Музея, или Устав Музея в новой редакции подлежат государственной регистрации.

11.3. Изменения, внесенные в Устав Музея, или Устав Музея в новой редакции приобретают силу с момента государственной регистрации.