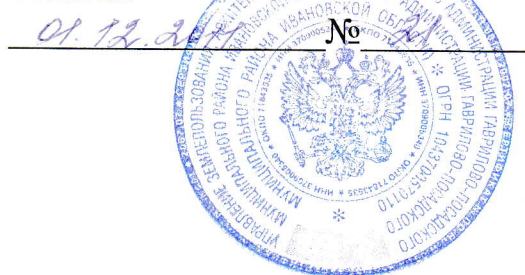


СОГЛАСОВАНО

Распоряжением
Управления
землепользования, архитектуры и
природных ресурсов администрации
Гаврилово-Посадского
муниципального района Ивановской
области



УТВЕРЖДЕНО

Приказом
Управления координации
комплекса социальных вопросов
администрации
Гаврилово-
Посадского муниципального района



**Устав
Муниципального казённого учреждения
«Гаврилово-Посадский краеведческий музей»**

г.Гаврилов Посад

2011

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Гаврилово-Посадский краеведческий музей» в дальнейшем именуемое «Музей», создано путем изменения типа существующего учреждения – Гаврилово-Посадский муниципальный краеведческий музей в соответствии с постановлением администрации Гаврилово-Посадского муниципального района от 17.10.2011 №470-п «Об изменении типа существующих муниципальных учреждений Гаврилово-Посадского муниципального района в целях создания муниципальных казенных учреждений Гаврилово-Посадского муниципального района».

1.2. Наименование Музея:

полное - Муниципальное казённое учреждение «Гаврилово-Посадский краеведческий музей»,

сокращенное - МКУ «Г-ПКМ».

1.3. Музей является некоммерческой организацией, собственником имущества которой является Гаврилово-Посадский муниципальный район.

1.4. Функции учредителя Музея от имени Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляет Управление координации комплекса социальных вопросов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района (далее – Управление).

Полномочия собственника имущества Музея от имени Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляет Управление землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

1.5. Местонахождение Музея: 155000, Ивановская обл., г. Гаврилов Посад, ул.Р.Люксембург, д.5.

Почтовый адрес: 155000, Ивановская обл., г. Гаврилов Посад, ул. Р. Люксембург, д.5.

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

1.7. Музей 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 Российской Федерации.

1.8. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств бюджета Гаврилово-Посадского муниципального района на основании бюджетной сметы.

Порядок зачисления и использования Музеем средств от приносящей доход деятельности устанавливается законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района.

1.9. Музей вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

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

1.11. Музей не имеет филиалов и представительств.

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 культурно-досуговой и культурно-образовательной сферах.

2.2. Музей создан с целью:

- хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- выявления и собирания 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 Ивановской области, Гаврилово-Посадского района.

2.3. Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.4. Предметом деятельности Музея являются:

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

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

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

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейном фонде, с использованием научно-обоснованных методов обеспечения учета и сохранности культурных ценностей;

- осуществляет научные исследования, в том числе организует научные экспедиции;

- осуществляет научное комплектование своего музейного фонда путем собирания, приобретения в установленном порядке предметов истории, культуры, и искусства, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;

- осуществляет публикацию своего собрания в постоянных экспозициях, на выставках в Российской Федерации и за рубежом, а также в установленном порядке осуществляет обмен выставками и отдельными экспонатами с российскими и зарубежными музеями;

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей музея, другую просветительную и культурно-массовую деятельность;

- осуществляет в установленном порядке издательскую и рекламно-информативную деятельность, репродукции музейных предметов, хранящихся в собрании музея, предоставление такого права иным юридическим и физическим лицам по согласованию с Уполномоченным органом;

- проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения музея, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах, ведет работу по внедрению современных технологий во все сферы деятельности Музея;

- проводит изучение произведений отечественного и зарубежного искусства, участвует в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, исследованиях;

- обеспечивает повышение квалификации специалистов Музея, организует стажировки, совместную работу, обмен специалистами с музеями Российской Федерации и иностранных государств;

- разрабатывает в установленном порядке режим содержания и использования памятников истории и культуры, входящих в состав Музея, зон их охраны и территории Музея и обеспечивает его осуществление.

2.7. В соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Музей может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для осуществления которых он создан.

Виды деятельности, приносящей доходы:

- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;

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

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

- обучение в платных кружках, студиях, на курсах;

- организация и проведение праздников, встреч, гражданских и семейных обрядов, литературно-музыкальных гостиных;
- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке краеведческих справок на договорной основе;
- осуществление сканирования и ксерокопирования документов из фондов Музея.

2.8. Право Музея осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется разрешительный документ (лицензия, свидетельство о государственной аккредитации и др.), возникает у Музея со дня его получения или в указанный в нем срок и прекращается по истечении срока его действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3. Содержание и формы работы

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;
- пропаганда и реклама музейной деятельности;
- 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;
- проведение мероприятий с целью повышения квалификации работников Музея;
- оказание необходимой помощи учебным заведениям, хозяйствам района 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, в том числе для слепых;
- 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 района на договорной основе.

3.8. Работа по договорам:

- проведение экспертизы, консультаций, оценка предметов, имеющих художественную и материальную ценность;
- организация лекториев музейного профиля по заявкам учебных заведений и других учреждений и организаций района;

- 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. Права и обязанности Музея

4.1. Для выполнения уставных целей Музей имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

- создавать филиалы, представительства;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Музея.

4.2. Музей обязан:

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению.

4.3. Музей осуществляет иные права и несет иные обязанности в соответствии с законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района.

5. Порядок управления деятельностью Музея

5.1. Музей возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Управлением в установленном законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района порядке.

Права и обязанности Директора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Управлением.

5.2. Директор действует от имени Музея 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, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.3. Директор в соответствии с законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района осуществляет следующие полномочия:

- издает приказы и распоряжения, обязательные для исполнения всеми работниками;
- осуществляет прием и увольнение работников Музея, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- несет ответственность за уровень квалификации работников Музея;
- вносит предложения в Управление о структуре и штатном расписании Музея;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Музею.

6. Имущество и финансы Музея

6.1. Имущество Музея закрепляется за ним на праве оперативного управления распоряжением Управления землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

Имущество, закрепленное за Музеем, является муниципальной собственностью Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.2. Право оперативного управления имуществом, в отношении которого собственником принято решение о закреплении за Музеем, возникает у Музея с момента передачи имущества, если иное не установлено законом и иными правовыми актами или решением собственника.

Музей обеспечивает осуществление государственной регистрации права оперативного управления на недвижимое имущество и сделок с ним в случаях и порядке, предусмотренных законом.

6.3. Имущество и средства Музея отражаются на его балансе и используются в соответствии с законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.4. Источниками формирования имущества, в том числе финансовых средств Музея являются:

- имущество, закрепленное в установленном порядке в оперативное управление;
- средства местного бюджета;
- иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района.

6.5. Музей владеет, пользуется имуществом, принадлежащим ему на праве оперативного управления в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия Управления землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

Музей вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе путем передачи в аренду) лишь с согласия Управления землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

6.6. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Музея, а также имущество, приобретенное Музеем по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Музея в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

6.7. Право оперативного управления имуществом прекращается по основаниям и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у Музея по решению Управления землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области.

6.8. Музей в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность и несет бремя расходов на его содержание.

6.9. Музей не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

6.10. Земельный участок, необходимый для выполнения Музеем своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с земельным законодательством.

6.11. Права Музея на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

6.12. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Управление землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области в соответствии с законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района.

7. Реорганизация и ликвидация Музея

7.1. Реорганизация и ликвидация Музея осуществляется в установленном законодательством Российской Федерации и Гаврилово-Посадского муниципального района порядке.

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации Музея принимает администрация Гаврилово-Посадского муниципального района.

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

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

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

7.4. Ликвидация Музея 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 Музея. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Музея выступает в суде.

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

7.5. Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Музея осуществляется Управлением землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района в установленном законодательством порядке.

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

7.7. При ликвидации и реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При реорганизации и ликвидации Музея все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, в архивный отдел администрации Гаврилово-Посадского муниципального района.

8. Заключительные положения

8.1. Внесение изменений в устав, утверждение устава Музея в новой редакции осуществляется в порядке, установленном правовыми актами Гаврилово-Посадского муниципального района.

Все изменения и дополнения к настоящему уставу утверждаются Управлением, согласовываются с Управлением землепользования, архитектуры и природных ресурсов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района Ивановской области и подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Пронумеровано, прошнуровано и скреплено печатью на 21 листах
начальник Управления координации комплекса социальных вопросов администрации Гаврилово-Посадского муниципального района,

Н. Л.Ерохова

