

УТВЕРЖДЕНО

Постановлением Главы города Ивантеевки
от 25.01.2012 № 92

Устав

Муниципального бюджетного
учреждения культуры
«Ивантеевский историко – краеведческий музей»

Российская Федерация
Московской области, г. Ивантеевка

2012 г.

1. Общие положения.

1.1. Муниципальное учреждение культуры «Ивантеевский историко - краеведческий музей» создано на основании Протокола №19 от 11 декабря 1962 года заседания исполкома Ивантеевского городского совета депутатов трудящихся как народный краеведческий музей города Ивантеевки на общественных началах.

Постановлением главы администрации города Ивантеевки № 1491 от 11 декабря 1992 года состоялось открытие городского краеведческого музея.

Постановлением Главы города Ивантеевки Московской области от 10.07.2003 года № 1141 создано Муниципальное учреждение культуры «Ивантеевский историко - краеведческий музей».

Постановлением Главы города Ивантеевки Московской области от 22 декабря 2011 года №1871 создано муниципальное бюджетное учреждение культуры путем изменения типа существующего муниципального учреждения культуры «Ивантеевский историко-краеведческий музей», в дальнейшем именуемое «Учреждение».

Настоящий Устав является новой редакцией устава муниципального учреждения культуры «Ивантеевский историко-краеведческий музей» . ОГРН 1035002951587.

Тип Учреждения – бюджетное учреждение.

1.2. Наименование учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Ивантеевский историко - краеведческий музей».

сокращенное: МБУК ИИКМ.

1.3. Учреждение по своей организационно- правовой форме является муниципальным бюджетным учреждением культуры, созданным на основании постановления Главы города Ивантеевки для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

1.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Московской области и иных нормативных правовых актов и настоящего устава. Учредителем Учреждения является город Ивантеевка Московской области.

1.5. Функции учредителя Учреждения возложены на администрацию г.Ивантеевки.

1.6. Фактический почтовый адрес учреждения: 141282, Московская область, г. Ивантеевка, Центральный проезд, д.1.

2. Правовой статус учреждения.

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией, не ставящей в качестве основной цели своей деятельности извлечение прибыли.

2.2. Учреждение является юридическим лицом, имеет свой баланс, расчетный и лицевой счет, печать установленного образца, штампы необходимые для осуществления своей деятельности.

Учреждение, как юридическое лицо, считается созданным с момента его государственной регистрации.

2.3. Учреждение является бюджетной организацией и финансируется Учредителем в виде субсидий в соответствии с муниципальным заданием.

2.4. Учреждение подотчетно:

- Учредителю по вопросам основной деятельности, целевого использования и сохранности бюджетных средств и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

- Министерству культуры Правительства Московской области по вопросам хранения, учета и регистрации музейных фондов.

3. Цели и предмет деятельности учреждения.

3.1. Целями деятельности учреждения являются:

- сохранность и реставрация фондовых единиц музея;
- пополнение фондов за счет дарения и собирательской деятельности коллектива;

- пропаганда истории РФ и истории города;

- пропаганда местных ремесел и творчества художников города за счет проведения выставок;

- участие в семинарах и встречах с сотрудниками музеев Московской области;

- совершенствование знаний сотрудников за счет самообразования и повышения квалификации, участие в плановых занятиях Министерства культуры Московской области, посвященных проблемам музеев;

- справочная работа.

3.2. Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Московской области порядке следующие виды деятельности:

3.2.1. В области научно - исследовательской деятельности:

- разрабатывает научные концепции и программы комплексного развития учреждения,

- осуществляет научные исследования в области истории и культуры на основе изучения музейных предметов и музейных коллекций,

- проводит научные конференции, встречи творческих и занятых людей с учащимися школ, колледжа, студентами высших учебных заведений и жителями города.

3.2.2. В области учетно – хранительской и научно - фондовой работы:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, реставрацию и атрибуцию предметов, находящихся в фондах музея, в том числе музейных предметов, содержащих драгоценные металлы, камни, оружие и государственные награды,

- пополняет свои фонды путем закупок, получения в дар и иными способами, не запрещенными законодательством, профильных движимых памятников у частных лиц и организаций,

- принимает профилактические меры по сохранению музейных фондов, в том числе выявляет материалы, нуждающиеся в консервации и реставрации,

- создает и совершенствует научно - справочный аппарат с учетом достижений современной компьютерной техники,

- создает условия для изучения и использования музейных фондов заинтересованными организациями и физическими лицами,

- организует и проводит научные экспедиции для пополнения музейных коллекций.

3.2.3. В области научно - реставрационной работы:

- организует процесс реставрации и консервации движимых памятников, фондовых коллекций.

3.2.4. В области научно - экспозиционной работы:

- создает стационарные и передвижные выставки,

- создает экспозиции по профилю и тематике учреждения.

3.2.5. В области научно просветительской работы:

- организует комплексные обзорные и тематические экскурсии по экспозициям, выставкам, и объектам учреждения,

- осуществляет подготовку к изданию и публикации каталоги, буклеты, рассказы и очерки в средствах массовой информации,

- проводит конференции, семинары,

- организует лекционное и консультативное обслуживание.

3.3. Учреждение в соответствии с решением Совета депутатов города Ивантеевки Московской области от 23 августа 2011 года № 312/32 «О перечне платных услуг, оказываемых учреждениями культуры города Ивантеевки юридическим и физическим лицам и тарифах на их услуги» вправе:

- оказывать платные услуги населению:

- проводить платные экскурсии по экспозиции и выставкам,

- разрешать платные фото- и киносъемки фрагментов экспозиции, выставок и отдельных экспонатов,

- предоставлять для пользования в пределах музея

- документы, периодическую печать и иное.

3.3.1. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

3.3.2. Учреждение осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по антитеррористической и противопожарной безопасности.

4. Имущество учреждения. Источники его финансирования.

4.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности г. Ивантеевки Московской области и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления .

4.2. Источниками формирования имущества и финансирования Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления,

- субсидии из муниципального бюджета,

- доходы, полученные от предпринимательской деятельности,

- средства других, не запрещенных законодательством Российской Федерации, источников.

4.3. Учреждение, в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет права владения и пользования им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества.

4.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением, может быть изъято только в случае использования не по назначению, либо в случае ликвидации Учреждения.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из бюджета г.Ивантеевки, если иное не установлено Федеральным законодательством.

5. Организация деятельности учреждения.

5.1. Учреждение, для выполнения уставных целей, имеет право:

- строить свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом,

- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах,

- формировать свою экономическую программу, определять виды платных услуг и представлять на утверждение городским Советом депутатов

г.Ивантеевки Московской области в соответствии с положением о порядке оказания платных услуг муниципальными образовательными учреждениями дополнительного образования детей сферы культуры и учреждениями культуры г.Ивантеевки.

- нанимать и увольнять работников в соответствии с законодательством о труде,
- участвовать в установленном порядке в реализации федеральных, областных и муниципальных программ в сфере культуры и искусства,
- оказывать платные услуги населению и организациям по перечню, определенному учредителем,
- в установленном порядке определять размер средств, по согласованию с учредителем, направляемых на оплату труда работников учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы,
- арендовать имущество по согласованию с Учредителем,
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Учреждение обязано:

- надлежащим образом выполнять свои обязательства в соответствии с требованиями законов,
- нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение обязательств,
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности,
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат,
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством,
- предоставлять годовую и квартальные отчетности, а также иные формы отчетности, предусмотренные законодательством Российской Федерации в сроки, определенные учредителем, а также отчетные документы, подтверждающие целевое использование бюджетных средств, представлять в течение 10 дней с момента их расходования,
- обеспечивать проведение творческих мероприятий (основная деятельность) в рамках бюджетного финансирования. Проведение указанных мероприятий производится на основании распоряжений Министерства культуры Московской области,
- представлять учредителю документы, служащие основанием для включения в реестр муниципальной собственности г. Ивантеевки сведений об объектах учета, внесения изменений и дополнений в эти сведения или

исключения этих сведений из реестра муниципальной собственности г. Ивантеевки,

- представлять на утверждение учредителю структуру и штатную численность Учреждения.

5.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей, за искажение государственной отчетности должностные лица учреждения несут дисциплинарную, административную и уголовную ответственность, установленную законодательством Российской Федерации и Московской области.

5.4. Учреждение представляет информацию для целей налогообложения и ведения общегосударственной системы сбора и обработки экономической и иной информации соответствующим государственным и муниципальным органам г.Ивантеевки.

5.5. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется вышестоящими органами, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательными актами Московской области, г. Ивантеевки возложена проверка деятельности государственных и муниципальных учреждений.

6. Фонды хранения.

6.1. Музейные предметы и музейные коллекции закреплены за Учреждением на праве оперативного управления.

6.2. Включение и исключение музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за Учреждением, в состав Музейного фонда Российской Федерации производится в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. Музейная коллекция Учреждения является неделимой.

Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации не подлежат отчуждению.

6.4. Учреждение обязано обеспечить:

- физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций,

- ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями,

- использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо - производственных целях.

6.5. Контроль за состоянием хранения музейных ценностей (музейных предметов и музейных коллекций) осуществляется в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми уполномоченными государственными органами.

6.6. Музейные предметы и музейные коллекции, библиотечные и архивные фонды Учреждения подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми уполномоченными государственными органами.

6.7. Порядок и условия доступа к музейным предметам и музейным коллекциям, архивным и библиотечным фондам Учреждения устанавливается в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.8. Музейные предметы и музейные коллекции, приобретенные Учреждением, независимо от источника и формы приобретения, должны быть заявлены для включения в состав государственной части фонда в месячный срок с момента их приобретения.

7. Управление учреждением.

7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательными актами Московской области г. Ивантеевки.

7.2. Учредитель :

- утверждает Устав и изменения (дополнения) к Уставу,
 - назначает на должность и освобождает от нее руководителя учреждения,
 - определяет перечень услуг, оказываемых муниципальными учреждениями культуры города Ивантеевки на платной основе,
 - согласовывает цены (тарифы) на платные услуги, оказываемые Учреждением;
 - утверждает сметы доходов и расходов Учреждения,
 - утверждает состав и положение о фондово - закупочной комиссии - Учреждения,
 - осуществляет контроль за соответствием деятельности Учреждения законодательству.
- утверждает штатное расписание.

7.3. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия - директором Учреждения (далее руководитель) с которым учредитель заключает срочный трудовой договор.

7.4. Руководитель Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции:

- действует без доверенности от имени Учреждения,
- представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами,
- в установленном порядке, распоряжается имуществом Учреждения,
- заключает договоры (соглашения, контракты) в том числе и трудовые,
- по согласованию с учредителем пользуется правом распоряжения денежными средствами,
- разрабатывает структуру и штатное расписание Учреждения,

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения,

- несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

7.5. Руководитель в своей деятельности руководствуется законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Московской области, настоящим Уставом и трудовым договором.

7.6. В Учреждении создаются фондово -закупочная комиссия Учреждения, порядок работы и состав ее определяется учредителем.

7.7. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде, коллективным договором и локальными нормативными актами, принятыми и действующими в Учреждении.

7.8.Трудовой коллектив Учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

7.9. Общее собрание трудового коллектива Учреждения:

- рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с законодательством Российской Федерации,

- рассматривает проект коллективного договора с администрацией учреждения и утверждает его,

- определяет порядок проведения Общего собрания трудового коллектива и нормы представительства.

7.10. Органом самоуправления трудового коллектива Учреждения является Общее собрание трудового коллектива. Представителями работников в социальном партнерстве являются представители, избираемые работниками в случаях, предусмотренных трудовым законодательством Российской Федерации.

8. Крупные сделки, и сделки, в которых имеется заинтересованность.

8.1.Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или под залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 100 тысяч рублей.

8.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия учредителя.

8.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 8.1 и 8.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона о

сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя.

8.4. Руководитель бюджетного учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пунктов 8.1, 8.2, 8.3 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

8.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее – заинтересованные лица), признаются руководитель Учреждения или его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом бюджетного учреждения. Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

8.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки, оно обязано сообщить о своей заинтересованности учредителю до момента принятия решения о заключении сделки. Сделка должна быть одобрена учредителем до ее заключения.

8.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта

8.6 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной. Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

9. Охрана труда и здоровья.

9.1. Обязанности по обеспечению безопасных условий труда и нахождения в Учреждении для работников и посетителей возлагаются на директора.

9.2. Директор:

9.2.1. Осуществляет обязательное социальное страхование работников от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

9.2.2. Проводит аттестацию рабочих мест по условиям труда.

9.2.3. Осуществляет в установленном порядке обучение и инструктаж по охране труда.

9.2.4. Обеспечивает соблюдение санитарно-гигиенических требований, температурного, светового режима; при температуре воздуха ниже минус 30 градусов Цельсия работа Учреждения может быть остановлена.

9.2.5. Обеспечивает необходимые меры по сохранению здоровья работников при возникновении аварийных ситуаций, в том числе надлежащие меры по оказанию первой помощи пострадавшим.

9.2.6. Обеспечивает работников специальной одеждой и другими средствами индивидуальной защиты в соответствии с действующими нормами и утвержденными перечнями профессий и должностей.

9.2.7. Не допускает работников к исполнению ими трудовых обязанностей без прохождения ими обязательных медицинских осмотров, а также в случае медицинских противопоказаний.

9.2.8. Создает санитарный пост с аптечкой, укомплектованной набором лекарственных средств и препаратов для оказания первой медицинской помощи.

9.2.9. Обеспечивает беспрепятственный доступ представителей органов контроля для проведения инспекции по соблюдению норм охраны труда, противопожарной и антитеррористической безопасности Учреждения.

10. Отчет и контроль.

10.1. Учреждение организует оперативный и статистический учет и осуществляет отчетность по утвержденным формам в установленные сроки.

10.2. Проверка деятельности Учреждения осуществляется налоговыми и другими государственными, муниципальными органами, на которые эти функции возложены в соответствии с действующим законодательством.

11. Порядок реорганизации и ликвидации учреждения.

11.1. Реорганизация Учреждения может осуществляться в форме слияния, присоединения, разделения, выделения или преобразования в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Московской области, а также муниципальными органами города Ивантеевки. В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения осуществляется по решению Правительства Московской области, администрации г. Ивантеевки или по решению суда.

Изменение целей деятельности Учреждения в результате реорганизации не допускается.

11.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей, возлагаемых на Учреждение, к его правопреемнику в порядке, установленном законодательством.

11.3. Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по предложению учредителя или по решению суда.

При ликвидации Учреждения музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за ним, закрепляются в соответствии с частью первой ст. 16. Федерального закона “О музейном фонде Российской Федерации” за иными муниципальными или государственными музеями.

11.4. Ликвидация Учреждения влечет за собой прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Ликвидационная комиссия назначается учредителем. В состав комиссии включается представитель администрации г. Ивантеевки.

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

11.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируются соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и Московской области.

11.7. При ликвидации Учреждения его архивы передаются в муниципальные архивы города Ивантеевки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Московской области.

Передача документов осуществляется силами и за счет средств учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

12. Порядок внесения изменений и дополнений в устав учреждения.

12.1. Экземпляры Устава хранятся в Учреждении и регистрирующем органе. После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок предоставить учредителю, заверенную нотариально или органом, осуществившим государственную регистрацию, копию настоящего устава.

12.2. Изменения и дополнения в Устав утверждаются учредителем. Изменения и дополнения в Устав могут оформляться в новой редакции устава.

12.3. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом, с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о внесении таких изменений.

12.4. При реорганизации Учреждения все документы передаются в установленном порядке преемнику. При отсутствии правопреемника

документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.д.) передаются в архив г.Ивантеевки. Передача и упорядочивание документов осуществляется в соответствии с требованием архивных органов.

12.5. Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Уставом, Учреждение руководствуется действующим законодательством.

12.6. Настоящий Устав вступает в силу с момента его государственной регистрации.

12.7. Принимает Устав, вносит в него необходимые изменения и дополнения трудовой коллектив Учреждения на общем собрании.

13.Заключительное положение.

Все вопросы, не нашедшие отражения в настоящем Уставе, регулируются в соответствии с действующим законодательством.

Настоящий Устав принят на общем собрании трудового коллектива Учреждения, протокол №1 от 20 января 2012 года.

Директор

Л.И.Белова