

УТВЕРЖДЕН
приказом председателя Комитета по культуре
администрации Русско-Полянского
муниципального района
Омской области

от 21.11.2011 г. № 410/г



А.П. Крыжановский А.П. Крыжановский

Устав юридического
лица ОГРН 105350102945
представлен при
внесении записи в
ЕГРЮЛ от 08/12/11
за ГРН 18/50094481
Ст. спец. 3 разряда
отдела регистрации и
учета
налогоплательщиков
Мельник М.Н.



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения культуры
«Русско – Полянский музей истории целины»
Русско - Полянского муниципального района Омской области.

(Редакция №2)

2011 год

Содержание

1. Общие положения	3-4
2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения	4-5
3. Имущество и финансы Учреждения	5-6
4. Фонды, хранения Учреждения	6-7
5. Организация деятельности Учреждения	7-9
6. Управление Учреждением	9-10
7. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения	10-11

1. Общие положения

1.1 Муниципальное учреждение культуры «Русско-Полянский музей истории целины» Русско-Полянского муниципального района /далее - Учреждение/ создано в соответствии с постановлением Главы Русско-Полянского муниципального образования Омской области от 28 декабря 2005 г. №812-п

В соответствии с постановлением Главы Русско-Полянского муниципального района Омской области от 17 ноября 2010 г. № 627-п «Об утверждении перечня казенных учреждений Русско-Полянского муниципального района Омской области, создаваемых путем изменения типа муниципальных бюджетных учреждений Русско-Полянского муниципального района Омской области» изменен тип учреждения на казенный.

1.2. Учредителем Учреждения является Русско-Полянский муниципальный район Омской области.

Функции Учредителя от имени Русско-Полянского муниципального района Омской области в пределах своих полномочий осуществляет Комитет по культуре администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее-Учредитель).

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей оказание муниципальных услуг, выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации полномочий Русско-Полянского муниципального района Омской области в сфере предоставления населению доступа к музейным коллекциям (фондам), финансовое обеспечение которого осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы.

1.4. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение культуры «Русско - Полянский музей истории целины» Русско-Полянского муниципального района Омской области.

Сокращенное наименование Учреждения: МКУК «РПМИЦ».

1.5. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, лицевые счета, печати со своим наименованием, штампы, бланки.

1.7. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несёт собственник имущества - Русско-Полянский муниципальный район Омской области в лице Комитета по культуре. Учреждение не отвечает по обязательствам Русско-Полянского муниципального района Омской области.

1.9. Учреждение создано на неопределённый срок.

1.10. Место нахождения Учреждения: Россия, Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, ул. Комсомольская, 52.

Почтовый адрес Учреждения: 646780 Россия, Омская область, Русско-Полянский район, р.п. Русская Поляна, ул. Комсомольская, 52.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

II. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов, музейных коллекций и осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение, изучение, и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций, а также осуществление культурных, образовательных, поисковых и иных функций.

2.3. В интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- в установленном порядке ведёт учет, хранение и реставрацию музейных предметов, находящихся в его музейных, архивах и библиотечных фондах, в том числе оружие, предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни;
- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- изучение и систематизацию предметов фондов хранения;
- научные исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций и организует научные конференции;
- разработку научных концепций и программ развития Учреждения и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

-оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами в соответствии с законодательством;

-экскурсионное, туристическое, лекционное, консультативное и комплексное обслуживание посетителей Учреждение, проводит работу кружков, художественных студий, а также иную культурно — просветительскую деятельность в установленном порядке.

2.4.Помимо основных видов деятельности Учреждение осуществляет

следующие виды дополнительных платных услуг:

- проведение тематических экскурсий;
- продажа абонентов для посещения Учреждения на 1 год;
- организация выставок - продаж работ местных художников и мастеров декоративно - прикладного творчества;
- составление сценариев и проведение массовых мероприятий по заявкам граждан и организаций;
- выполнение тематических справок;
- сувенирная лавка;
- поиск информации в INTERNET;
- услуги множительной техники.

Порядок их предоставления определяется документами внутреннего пользования.

2.5.Учреждение вправе осуществлять иные виды предпринимательской деятельности, соответствующие его уставным целям.

III. Имущество и финансы Учреждения

3.1.Учреждение для осуществления своей деятельности наделяется на праве оперативного управления имуществом, находящимся в собственности Русско-Полянского муниципального района Омской области, в том числе недвижимым имуществом.

Учреждению может предоставляться имущество на правах аренды, безвозмездного пользования и иных правах в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными актами Русско-Полянского муниципального района Омской области.

3.2. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, учитывается на его балансе в соответствии с законодательством.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- имущество, приобретаемое по сделкам;
- бюджетные ассигнования;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;

- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.4. Закрепление имущества, находящегося в собственности Русско – Полянского муниципального района Омской области, за Учреждением на праве оперативного управления в процессе осуществления его деятельности осуществляется Главой Русско-Полянского муниципального района Омской области

3.5 Учреждение владеет, пользуется и распоряжается находящимся у него на праве оперативного управления имуществом в соответствии с федеральным и областным законодательством, настоящим Уставом.

3.6. Доходы Учреждения от приносящей доходы деятельности поступают в районный бюджет.

3.7. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

1) обеспечивать сохранность и эффективность использования закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;

2) не допускать ухудшения технического состояния имущества (за исключением ухудшений, связанных с нормативным износом в процессе эксплуатации);

3) осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

3.8. Глава Русско-Полянского муниципального района Омской области по согласованию с Комитетом по управлению имуществом при администрации Русско-Полянского муниципального района Омской области (далее- Комитет по управлению имуществом) вправе в соответствии с законодательством принять решение об изъятии имущества.

3.9. Контроль за использованием по назначению и сохранность имущества в пределах своей компетенции осуществляют Комитет по управлению имуществом и Учредитель.

3.10. Учреждение обязано представлять уполномоченным органам сведения, запрашиваемые ими в пределах их компетенции.

3.11. Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за учреждением культуры, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению собственником учреждения культуры, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

IV. Фонды хранения Учреждения

4.1. Музейные, архивные и библиотечные фонды могут находиться в собственности Российской Федерации, Омской области, Русско Полянского муниципального образования Омской области.

4.2. Музейные, архивные и библиотечные фонды являются (в федеральной собственности, находятся музейные предметы и музейные

коллекции), которые:

- находились в федеральной собственности до принятия закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (26 мая 1996 г.). Независимо от источников поступления, а также приобретенных за счет средств федерального бюджета и закреплены в оперативном управлении или переданы в пользование музеям и другим организациям независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности.

В собственности субъекта Российской Федерации находятся музейные предметы и музейные коллекции, которые:

- находились в собственности субъектов Российской Федерации до принятия федерального закона «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях Российской Федерации». А также приобретены за счет средств их бюджетов и закреплены в оперативном управлении или переданы в пользование музеям и другим организациям независимо от формы собственности и ведомственной принадлежности;

- приобретены музеями субъектов Российской Федерации за счет средств их учредителей, либо за счет собственных средств, либо посредством иной формы приобретения) собственностью и закреплены за Учреждением

на праве оперативного управления по состоянию на дату утверждения настоящего Устава, отраженному в учетной документации.

4.3. Учреждение хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом. Пределы оперативного управления указанными фондами устанавливаются нормативными правовыми актами специально уполномоченного государственного органа управления..

4.4. Музейные фонды, архивные фонды, являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе, и учитываются в отчетной документации.

4.5. Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

4.6. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных или библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

V. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение вправе:

1) осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с федеральным и областным законодательством, актами органов местного самоуправления, настоящим Уставом;

2) заключать договоры с юридическими и физическими лицами в порядке, установленном федеральным законодательством;

3) приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные и оборотные средства;

4) осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством;

5) приобретать и осуществлять от своего имени имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде;

6) создавать филиалы, открывать представительства, а также их ликвидировать с согласия Учредителя, оформленного приказом, проект которого предварительно согласовывается с Комитетом по управлению имуществом.

Руководители филиалов и представительств Учреждения назначаются на должность и освобождаются от должности руководителем Учреждения и действуют на основании выданной руководителем Учреждения доверенности;

7) распоряжаться средствами, зачисленными на его лицевые счета, в соответствии с бюджетным законодательством;

8) получать своевременно уведомления о бюджетных ассигнованиях и лимитах бюджетных обязательств;

9) направлять в Комитет по управлению имуществом предложения о приватизации имущества, находящегося в собственности Русско – Полянского муниципального района Омской области.

5.2. Учреждение обязано:

1) представлять Учредителю и Комитету по управлению имуществом сметно-проектную, финансовую документацию в полном объеме по всем видам деятельности Учреждения;

2) согласовывать с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

3) обеспечивать рациональное использование земли и других природных ресурсов, соблюдать требования о защите здоровья работников, населения и потребителей;

4) возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением безопасных условий труда;

5) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

6) обеспечивать безопасные условия и охрану труда на каждом рабочем месте и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный здоровью работника, связанный с исполнением им трудовых обязанностей;

7) осуществлять бухгалтерский учет результатов финансовой, производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в порядке, установленном федеральным и областным законодательством, актами

органов местного самоуправления

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

9) эффективно использовать бюджетные средства в соответствии с их целевым назначением;

10) представлять Учредителю своевременно отчет и иные сведения об использовании бюджетных средств;

11) обеспечивать проведение мероприятий, связанных с государственной регистрацией права собственности Русско – Полянского муниципального района, права оперативного управления на имущество, приобретенное в собственность Русско – Полянского муниципального района Омской области, в том числе посредством его создания, в соответствии с законодательством;

12) обеспечивать соблюдение требований законодательства в области пожарной безопасности и санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

13) обеспечивать соблюдение требований, предусмотренных статьей 32 Федерального закона "О некоммерческих организациях".

5.3. Проверки деятельности Учреждения осуществляются Учредителем, Комитетом по управлению имуществом, а также иными органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательством и актами органов местного самоуправления.

5.4. Учреждение несет ответственность за не сохранность документов Учреждения (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу), несоблюдение норм бюджетного законодательства и установленного порядка ведения лицевых счетов.

5.5. Учреждение обеспечивает постоянное хранение документов Учреждения, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу Учреждения.

VI. Управление Учреждением

6.1. К компетенции Учредителя в отношении Учреждения относятся следующие вопросы:

1) координация деятельности Учреждения;

2) заключение, изменение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;

3) определение порядка составления, утверждения и ведения бюджетной сметы Учреждения;

4) организация и осуществление ведомственного финансового контроля;

5) осуществление иных полномочий в соответствии с законодательством.

6.2. Учреждение возглавляет единоличный исполнительный орган в

лице директора Учреждения, назначаемый на должность и освобождаемый от должности в порядке, установленном актами органа местного самоуправления.

6.3. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, подотчетен Учредителю.

6.4. При осуществлении трудовой функции директор Учреждения:

1) действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами;

2) совершает сделки от имени Учреждения;

3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру и штатное расписание Учреждения;

4) реализует права и обязанности работодателя по отношению к работникам Учреждения;

5) в пределах своей компетенции утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издает приказы и распоряжения;

6) утверждает положения о представительствах и филиалах Учреждения;

7) обеспечивает охрану конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством;

8) обеспечивает надлежащее содержание закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества, в том числе своевременное проведение капитального и текущего ремонтов;

9) обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме налогов, сборов и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

10) обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности;

11) обеспечивает использование по целевому назначению имущества Учреждения, а также целевое использование полученных Учреждением бюджетных средств;

12) представляет отчетность в порядке, установленном законодательством;

13) осуществляет иные полномочия, отнесенные законодательством, настоящим Уставом и трудовым договором к полномочиям директора Учреждения.

6.5. Трудовой коллектив Учреждения вправе участвовать в выработке и принятии решений, касающихся деятельности Учреждения, в соответствии с коллективным договором и иными локальными нормативными актами.

6.6. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном актами органов местного самоуправления (в случае, если прохождение аттестации установлено какими-либо актами).

VII. Реорганизация, ликвидация, изменение типа Учреждения, порядок изменения Устава Учреждения

7.1. Деятельность Учреждения может быть прекращена путем реорганизации или ликвидации.

Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано по решению уполномоченных органов местного самоуправления или суда в случае и в порядке, которые предусмотрены законодательством.

Решение об изменении типа Учреждения принимается уполномоченным органом местного самоуправления в соответствии с федеральным и областным законодательством.

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшей организации.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенной организации.

7.3. При ликвидации и реорганизации Учреждения работникам Учреждения гарантируется соблюдение их прав и социальных гарантий в соответствии с трудовым законодательством.

7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законом порядке, передается Учредителю.

7.5. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение считается прекратившим свою деятельность, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. В случае реорганизации Учреждения все документы в установленном порядке передаются правопреемнику (правопреемникам). В случае ликвидации Учреждения место хранения архивных документов Учреждения определяется Учредителем.

7.7. Все изменения в настоящий Устав предварительно согласовываются с Комитетом по управлению имуществом и утверждаются Учредителем.

Указанные изменения подлежат государственной регистрации в установленном порядке.

Проект и
пронумеровано
11 (одиннадцать)
листов
директор Управления
С. Н. Трищенко

Пронумеровано,
прошито и скреплено
печатью 11 лист (а,ов)
Ст спец. 3 разряда
отдела регистрации и
учета
налогоплательщиков
Мельник М.Н.

