

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1066727016982 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 05.02.2025 за ГРН 2256700475150



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025

Утвержден
постановлением Администрации
муниципального образования
«Кардымовский муниципальный округ»
Смоленской области
от 18.01.2025 № 47



М.В.Левченкова

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ» МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАРДЫМОВСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ОКРУГ» СМОЛЕНСКОЙ ОБЛАСТИ

пгт. Кардымово

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учреждение) создано в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией. Тип учреждения – муниципальное бюджетное учреждение.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-краеведческий музей» муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области;

сокращенное наименование – МБУК «Историко-краеведческий музей».

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области в лице Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры Администрации муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, текущий и иные счета в банковских учреждениях, гербовую печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными и областными законами, муниципальными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.8. Муниципальные задания для Учреждения в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом его основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

1.9. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.10. Юридический адрес и место нахождения Учреждения: 215850, Смоленская область, Кардымовский муниципальный округ, пгт. Кардымово, ул. Красноармейская, д.10.

1.11. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждается Учредителем, и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

II. ЗАДАЧИ И ФУНКЦИИ БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основными задачами бюджетного Учреждения являются:

-обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным экспозициям;

- выявление, собирание, изучение, публикации, хранение музейных предметов и музейных коллекций.

2.2.Бюджетное Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование музейных фондов;

- публичное представление музейных предметов и музейных коллекций;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- экскурсионное, туристическое, лекционное и консультативное обслуживание посетителей музея;

- организация работы лекториев, кружков, студий, любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и культурно-массовая деятельность;

- осуществление издательской, полиграфической и рекламно-информационной деятельности;

- подготовка каталогов, проспектов, монографий по профилю музея.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующую этим целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.4. К приносящей доходы деятельности Учреждения относится:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, литературы по профилю музея;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток и др. по профилю музея;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;

-организация туристического обслуживания;

- оказание информационных услуг.

2.5. Бюджетное Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

III. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВАЯ И ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

3.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.3. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством РФ.

3.4. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением и распорядиться им по своему усмотрению в порядке, установленном законодательством.

3.5. Имущество Учреждения составляют основные фонды и оборотные средства, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Учреждения.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;
- бюджетные ассигнования в виде субсидий и других поступлений от Учредителя;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- добровольные взносы и пожертвования, безвозмездные перечисления от физических и юридических лиц;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

3.7. Списание пришедшего в негодность имущества производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ».

3.8. Передача имущества Учреждения в собственность юридических и физических лиц производится в порядке, установленном законодательством РФ и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ».

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств не влечет за собой уменьшения его финансирования из бюджета муниципального образования.

3.10. Учреждение самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

3.11. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального творческого труда, являющимися результатами его уставной деятельности.

Собственник имущества не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

3.12. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

Расходование бюджетных средств, полученных в качестве субсидии на выполнение муниципального задания, осуществляется Учреждением самостоятельно, а бюджетных средств, полученных в качестве иных субсидий, бюджетных инвестиций и других бюджетных ассигнований, - в соответствии с условиями их предоставления.

3.13. Доходы, полученные учреждением от приносящей доходы деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Расходование денежных средств, полученных от приносящей доходы деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности учреждения.

IV. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Общее руководство деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и ведомственный орган.

4.2. К компетенции Учредителя относится:

4.2.1. Утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему.

4.2.2. Назначение и освобождение от должности директора Учреждения, в том числе досрочное прекращение его полномочий.

4.2.3. Контроль за целевым использованием Учреждением имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления.

4.2.4. Принятие решения о реорганизации и ликвидации Учреждения.

4.2.5. Иные вопросы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Смоленской области, нормативными правовыми актами муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

4.3. К компетенции ведомственного органа относится:

4.3.1. Формирование и утверждение муниципальных заданий для Учреждения и их финансовое обеспечение.

4.3.2. Рассмотрение ежегодного отчета Учреждения о поступлении и расходовании материальных и финансовых средств.

4.3.3. Оказание содействия в решении вопросов, связанных с материально-финансовым обеспечением деятельности Учреждения.

4.3.4. Утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности.

4.3.5. Определение и утверждение нормативных затрат на оказание Учреждением муниципальных услуг и нормативных затрат на содержание имущества.

4.3.6. Осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.7. Осуществление иных функций и полномочий, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования «Кардымовский муниципальный округ» Смоленской области.

4.4. Управление деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия Директора.

4.5. Директор Учреждения в соответствии с Уставом и в пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Учреждения:

4.5.1. Представляет его интересы во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицам.

4.5.2. Распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.5.3. Заключает договоры, выдает доверенности.

4.5.4. Открывает лицевые счета, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности.

4.5.5. Утверждает структуру и штатное расписание, устанавливает работникам размеры должностных окладов, надбавок, доплат к ним и других выплат стимулирующего характера.

4.5.6. Издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

4.5.7. Осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры.

4.5.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников и другие локальные правовые акты.

4.5.9. Принимает к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания.

4.5.10. Осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие действующему законодательству.

4.5.11. Устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников и пользователей Учреждения и несет персональную ответственность за их разглашение.

4.5.12. Принимает меры по предупреждению коррупции, сообщает Учредителю о возникновении личной заинтересованности при исполнении

должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

4.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

4.7. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью, кроме научной, творческой и преподавательской деятельности. Совмещение должности директора с другой оплачиваемой должностью, допускается с согласия Учредителя.

V. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, преобразование) и ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

5.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения, с момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению Учреждением.

5.3. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации-правопреемнику.

5.4. При реорганизации и ликвидации Учреждения по решению Учредителя работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

5.5. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

5.6. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, остается в муниципальной собственности.

5.7. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно - историческое значение, документы по личному составу передаются на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.