

Приложение к решению
Совета депутатов поселения
от 28.03.2014 г. № 13

УТВЕРЖДАЮ:
Глава сельского поселения Вата



УСТАВ

Муниципального казенного учреждения

«Краеведческий музей имени Т.В. Великородовой»

Ханты-Мансийский автономный округ
(Тюменская область)
Нижневартовский район
Сельское поселение Вата
СОВЕТ ДЕПУТАТОВ
РЕШЕНИЕ

от 28.03.2014г.
п. Вата

№ 13

О присвоении наименования муниципальному казённому учреждению «Краеведческий музей сельского поселения Вата»

В соответствии с пунктом 20 статьи 3 Устава сельского поселения Вата, в связи с ходатайством Управления культуры и инициативной группы жителей сельского поселения Вата, Совет депутатов поселения:

РЕШИЛ:

1. Присвоить муниципальному казённому учреждению «Краеведческий музей сельского поселения Вата» имя Тамары Владимировны Великородовой.
2. Утвердить Устав муниципального казённого учреждения «Краеведческий музей имени Т.В. Великородовой» в новой редакции, согласно приложению.
3. Директору муниципального казённого учреждения «Краеведческий музей имени Т.В. Великородовой» Антиповой Ирине Алексеевне в установленные сроки произвести регистрацию Устава в Межрайонной инспекции ФНС России № 6 по ХМАО-Югре, внести изменения в правоустанавливающие документы.
4. Решение вступает в силу со дня его подписания, распространяется на правоотношения, возникшие с 28.03.2014 года
3. Решение опубликовать в районной газете "Новости Приобья".
4. Контроль за выполнением решения возложить на постоянную комиссию по бюджету, налогам, финансам и социально-экономическим вопросам Совета депутатов сельского поселения (Косов Н.В.)

Глава сельского поселения Вата



М.В. Функ

I. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Краеведческий музей имени Т. В. Великородовой» (далее – Учреждение) создано в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации.

Учредителем Учреждения является муниципальное образование сельское поселение Вата. Органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, является администрация сельского поселения Вата (далее – Учредитель).

Учреждение находится в ведомственном подчинении управления культуры и досуговой деятельности администрации Нижневартовского района.

1.2. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Краеведческий музей имени Т.В. Великородовой».

Сокращённое наименование Учреждения: МКУ «КМ имени Т.В. Великородовой».

Организационно–правовая форма: муниципальное культурное учреждение.

1.3. Учреждение является юридическим лицом и действует в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, и настоящим Уставом.

Права юридического лица у Учреждения в части ведения финансово-хозяйственной деятельности, предусмотриваемой настоящим Уставом, возникают с момента его регистрации.

Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом, выступает истцом и ответчиком в Суде.

1.4. Учреждение имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой и другие счета в органах казначейства, бюджетную смету, печать со своим полным наименованием, штампы, бланки и собственную символику.

1.5. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя, его органов. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

1.6. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, 628636, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ–Югра, Нижневартовский район, д. Вата, ул. Лесная, д.36.

1.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

II. Цели, задачи и виды деятельности

2.1. Целями Учреждения являются:

- собирание и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- сохранение материального культурного наследия и отдельных памятников историко-культурного наследия;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Основными задачами учреждения являются:

- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей, различных социально-возрастных и образовательных групп;
- обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.3. Для достижения поставленных целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;

- повышение квалификации специалистов музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Виды деятельности, приносящие доход:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- организация и проведение ярмарок, выставок, фестивалей, конкурсов, мастер-классов, конференций, семинаров, связанных с народной бытовой, фольклорной и обрядовой культурой;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

Учреждение вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, соответствующей целям его создания. Отдельные виды деятельности могут осуществляться Учреждением только на основании специального разрешения (лицензии). Перечень таких видов деятельности устанавливается законодательством РФ, нормативно-правовыми актами Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, Нижневартовского муниципального района, сельского поселения Вата.

III. Организация деятельности

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах правоспособности, установленной настоящим Уставом.

3.2. Учреждение имеет право в порядке, установленном правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, главы сельского поселения Вата и настоящим Уставом:

3.2.1. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем.

3.2.2. В установленном порядке осуществлять прямые связи с зарубежными учреждениями и организациями в рамках культурной деятельности.

3.3. Учреждение обязано:

3.3.1. Соблюдать нормативно - правовые акты Российской Федерации и Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, администрации поселения, Совета депутатов сельского поселения Вата.

3.3.2. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, а также налоговых и иных обязательств и правил хозяйствования.

3.3.3. Представлять на утверждение Учредителю бюджетную смету, структуру и штатное расписание Учреждения.

3.3.4. Обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения.

3.3.5. Обеспечивать безопасные условия и охрану труда работникам Учреждения. Нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный работникам.

3.3.6. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет своей деятельности, вести бухгалтерскую и статистическую отчетность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3.7. Возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции.

3.4. Кроме предусмотренных настоящим Уставом Учреждение имеет и другие права и обязанности, установленные законодательством для учреждений.

IV. Полномочия Учредителя. Контроль деятельности.

4.1. Полномочия Учредителя:

4.1.1. Утверждает устав Учреждения, вносит в него изменения, утверждает устав Учреждения в новой редакции, в том числе определяет цели и виды деятельности Учреждения.

4.1.2. Дает согласие на совершение сделок по поводу уступки требований, перевода долга, поручительств, участия в простых товариществах и иных обременений, не связанных с распоряжением имуществом, закрепленным на праве оперативного управления за Учреждением.

4.1.3. Заключает, изменяет и прекращает срочный трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.1.4. Осуществляет контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.5. Изымает имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления.

4.1.6. Определяет порядок составления и утверждения штатного расписания, структуры, бюджетной сметы Учреждения. Согласовывает бюджетную смету, структуру и штатное расписание Учреждения.

4.1.7. Принимает решения о проведении различных проверок Учреждения, вносит предписания об устранении нарушений законодательства Учреждением.

4.1.8. Обеспечивает создание условий, необходимых для хранения и использования музейных предметов и музейных коллекций, находящихся в собственности поселения.

4.1.9. Организует выявление музейных предметов и музейных коллекций.

4.1.10. Содействует организации на территории сельского поселения, района научных исследований по изучению музейных предметов и музейных коллекций.

4.1.11. Организует нормативное правовое и методическое обеспечение деятельности Учреждения.

4.1.12. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа-Югры, Нижневартовского района, сельского поселения Вата и настоящим Уставом.

4.2. Порядок, сроки и формы отчетности Учреждения определяются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и другими вышестоящими органами.

V. Управление

5.1. Управление Учреждением строится на принципах единоначалия и осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Непосредственное управление Учреждением осуществляет руководитель, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой поселения. Порядок приема на работу и освобождение от работы, условия трудовой деятельности директора учреждения оговариваются в контракте (срочном трудовом договоре).

5.3. Руководитель действует в соответствии с актами, составляющими правовую систему Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором, заключенным с ним.

5.4. Директор обеспечивает надлежащее оформление всех совершаемых Учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации, целевое расходование средств, предоставляемых Учреждению по бюджетной смете, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за Учреждением.

5.5. К компетенции руководителя относится решение всех вопросов деятельности Учреждения, кроме тех, решение которых настоящим Уставом и законодательством отнесено к компетенции других органов, в том числе:

5.5.1. Действует без доверенности от имени Учреждения, совершает сделки от имени Учреждения, выдает доверенности, осуществляет расчеты.

5.5.2. Издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения.

5.5.3. Осуществляет подбор, прием на работу и увольнение. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

5.5.5. Распределяет должностные обязанности работников Учреждения. Несет ответственность за уровень их квалификации.

5.5.6. Обеспечивает:

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

несет ответственность за надлежащее оформление и совершение Учреждением сделок, ведение всей необходимой в деятельности Учреждения документации, целевое расходование бюджетных средств Учреждения в соответствии с бюджетной сметой, сохранность и надлежащее использование имущества, закрепленного за Учреждением, а также другие нарушения установленного законодательства.

5.5.7. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, трудовым договором.

5.6. Руководитель определяет порядок, объем и условия исполнения обязанностей руководителя в период своего временного отсутствия.

VI. Имущество

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью сельского поселения Вата и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

6.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются бюджетные средства, выделенные Учреждению по смете, имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет поселения.

6.5. Имущество, переданное Учреждению собственником, плоды, продукция и доходы от его использования, а также имущество, приобретенное Учреждением по договору и иным основаниям, закрепляются за Учреждением на праве оперативного управления.

6.6. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

6.6.1. Обеспечивать сохранность и использование имущества по целевому назначению.

6.6.2. Не допускать ухудшения состояния имущества, в установленном порядке производить его ремонты.

6.6.3. Начислять износ (амортизацию) на имущество.

6.7. Имущество, находящееся в оперативном управлении Учреждения, может быть изъято администрацией поселения в следующих случаях:

6.7.1. При принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения.

6.7.2. Излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

6.7.3. С согласия Учреждения.

6.8. Имущество Учреждения может быть отчуждено помимо воли собственника и передано третьим лицам только по решению Суда.

VII. Ликвидация и реорганизация

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о ликвидации или реорганизации Учреждения принимается Учредителем.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов с кредиторами передается администрации сельского поселения Вата.

7.4. Изменения и дополнения в Устав Учреждения утверждаются учредителем. Изменения и дополнения в Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

VIII. Локальные акты

К локальным актам, регулирующим деятельность Учреждения, относятся:
положения по разным направлениям деятельности Учреждения;
коллективный договор;
правила внутреннего трудового распорядка;
должностные инструкции;
штатное расписание;
приказы руководителя Учреждения по основной деятельности, личному составу;

иные локальные акты.

Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.

В содержание локальных актов могут быть внесены изменения и дополнения в порядке, установленном законодательством.

Пронумеровано и пронумеровано

8 (Восьмь) листов

Межрайонная ИФНС России № 6 по Ханты-Мансийскому автономному округу - Югре
Выдано Свидетельство о государственной регистрации
« 28 » мая 20 14 года
ОГРН 1088603041562
ГРН 2148603038190
Заместитель начальника инспекции
И.И. Вилдбариева
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

