

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Коченевского района

от 30.11.2011 № 1932

Глава Коченевского района

 А.А. Карасёв

«» 2011

## УСТАВ

### Муниципального казённого культурно-просветительного учреждения «Коченёвский краеведческий музей»

Коченево

2011

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное культурно-просветительное учреждение «Коченёвский краеведческий музей» (далее - Учреждение) Постановлением администрации Коченевского района от 30.11.2011 № 1932 изменен тип на Муниципальное казённое культурно-просветительное учреждение «Коченёвский краеведческий музей».

1.2. Муниципальное казённое культурно-просветительное учреждение «Коченёвский краеведческий музей» Коченевского района Новосибирской области является некоммерческой культурно-просветительной организацией, осуществляющей хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Коченёвский район Новосибирская область.

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация Коченевского района, далее «Учредитель».

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное казённое культурно-просветительное учреждение «Коченёвский краеведческий музей».

Официальное сокращенное наименование Учреждения - Коченёвский краеведческий музей.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в администрации Коченевского района; печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

1.7. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества в лице Учредителя.

1.9. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

1.9. Изменения в устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим заместителем Главы администрации района.

1.11. Место нахождения Учреждения: Новосибирская область.  
Коченевский район, р.п. Коченево, улица Мало - Кузнецкая, д. 27а.

Почтовый адрес Учреждения: 632640 Новосибирская область,  
Коченевский район, р.п. Коченево, ул. Мало - Кузнецкая, д. 27а.

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предметом деятельности Учреждения являются;

- хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций;
- пропаганда исторического и культурного наследия;
- пропаганда, изучение и хранение новых достижений родного района.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской деятельности;
- формирование и удовлетворение познавательных потребностей населения в области краеведения;
- совершенствование теоретических и практических аспектов музееведения;
- сохранение культурных, исторических и природных ценностей, постоянного пополнения фондов музея, сохранение музейных предметов.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- учет, хранение, консервацию, реставрацию музейных предметов, находящихся в музейных фондах;
- комплектование музейных фондов путем их приобретения, получения добровольных вкладов и пожертвований, а также в порядке наследования;
- изучение и систематизацию предметов фонда хранения музея, формирует электронную базу данных, содержащую сведения о предметах;
- концепцию комплексного развития музея и основных направлений его деятельности;
- экспозиционно-выставочную деятельность в районе;

- работу лекториев, кружков, студий, а также иную культурно-просветительскую и музейно-образовательную работу в рамках своей компетенции;
- культурно-массовое обслуживание физических и юридических лиц;
- согласование исследовательских, реставрационных, проектных, изыскательских работ, объемы ремонта занимаемого Учреждением помещения с Учредителем;
- меры охраны, противопожарной безопасности, в том числе использование охранной сигнализации и противопожарной защиты.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящий доход деятельности:

- издательскую и рекламно-информационную деятельность;
- разработку, производство и реализацию музейной аудио - фото-видео продукции;

2.5. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.6. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами Коченевского района.

2.7. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

### 3. СОДЕРЖАНИЕ И ФОРМЫ РАБОТЫ

3.1. Фондовая работа:

- Учреждение 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 Учреждения 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;
- организация работы по сбору и первичной обработке материалов, имеющих музейное значение;

- учет музейных фондов;
- хранение музейных ценностей и осуществление контроля за их сохранностью.

### 3.2. Научно-исследовательская и экспозиционная работа:

- проведение исследований по профильным дисциплинам и музееведению;
- научное проектирование экспозиций, выставок
- изучение фондовых коллекций (составление текстов бесед и экскурсий)
- научное проектирование и построение основных экспозиций и музейных выставок;
- совершенствование действующих экспозиций;
- контроль за эксплуатацией экспозиций и выставок.

### 3.3. Научно-просветительская работа:

- подготовка и проведение экскурсий и лекций;
- разработка сценариев и проведение тематических встреч, вечеров, бесед, праздников с использованием экспозиций и фондовых коллекций;
- организация работы с посетителями;
- организация работы передвижных выставок;
- пропаганда и реклама музейной деятельности;
- показ видеофильмов, презентация слайд-программ.

### 3.4. Научно-методическая работа:

- обобщение деятельности Учреждения и выработка рекомендаций по совершенствованию его работы;
- разработка методических рекомендаций и пособий по музейной работе;
- изучение музейной аудитории.

### 3.5. Издательская деятельность:

- по результатам научно-исследовательской работы Учреждение имеет право издавать монографии, сборники, каталоги;
- издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций.

### 3.6. Выставочная работа:

- организация выставок из фондовых коллекций Учреждения;
- организация выставок из коллекций частных собирателей;
- проведение обменных выставок с музеями и другими учреждениями культуры Российской Федерации;
- организация выставок-продаж изделий умельцев, картин художников, предметов культурного значения.

### 3.7. Обеспечивающая деятельность:

- обеспечение материально-техническими средствами основных видов

деятельности Учреждения;

- ведение статистической отчетности по деятельности Учреждения в порядке, установленном Министерством культуры Российской Федерации;

- делопроизводство;

- техническое обслуживание экспозиций и выставок;

- хозяйственное обслуживание.

3.8. Деятельность по организации отдыха и развлечений.

#### 4. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, решениями Совета депутатов Коченевского района, постановлениями и распоряжениями администрации района, настоящим уставом.

4.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утверждённой бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг;

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причинённый их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в районный бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объёме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчётности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Новосибирской области;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

## 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор).

5.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя на основании постановления администрации Коченевского района.

Учредитель на основании постановления администрации района заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

5.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

5.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Новосибирской области, решений Совета депутатов Коченевского района, постановлений и распоряжений администрации, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчётен в своей деятельности Учредителю.

5.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.
- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет приём на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
- издаёт приказы и даёт указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утверждённой бюджетной сметой Учреждения;
- организует выполнение муниципального задания;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несёт ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.



5.6. Руководитель несёт персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении в отдел имущества и земельных отношений администрации района.

5.7. Руководитель Учреждения несёт полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причинённый Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

5.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причинённые его виновными действиями (бездействием).

## 6. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью Коченевского района и закрепляется за ним на праве оперативного управления Учредителем.

6.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

6.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета района.

6.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

6.4.1. эффективно использовать имущество;

6.4.2. обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

6.4.3. не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

6.4.4. осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.5. Имущество Учреждения, закреплённое за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

6.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, Учредитель в установленном законодательством порядке.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством и порядке, предусмотренном администрацией района.

7.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств, для удовлетворения требований кредиторов, последние, вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет собственника имущества.

7.3. Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.4. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

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

Брану меровако и  
красну мрвако

10 (десять) листов.



Федеральное государственное учреждение  
Информационно-справочная служба  
Иркутской области  
Федеральный государственный  
реестр юридических лиц  
внесена запись

« 14 » 12 2004 года  
ОГРН 1055464021062  
ГРН 2115464012299

Экземпляр документа хранится в  
регистрирующем органе

Иркутская область  
Муниципальное образование  
Кочневский район  
Музей  
Лица регистрирующего  
Муниципальное образование  
Кочневский район  
Музей  
Лица регистрирующего

Иркутская область  
Муниципальное образование  
Кочневский район  
Музей  
Лица регистрирующего

Иркутская область  
Муниципальное образование  
Кочневский район  
Музей  
Лица регистрирующего

Иркутская область  
Муниципальное образование  
Кочневский район  
Музей  
Лица регистрирующего