


УТВЕРЖДЕН
постановлением главы
Карагайского муниципального района
Пермского края
от 23.12.2011 № 499

СОГЛАСОВАНО
Председатель МУ «Комитет
имущественных отношений
Карагайского муниципального района»

А.В. Южаков
23» декабря 2011 г.



УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«КАРАГАЙСКИЙ КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

с. Карагай

2011г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Карагайский краеведческий музей», именуемое в дальнейшем «Музей», является светским некоммерческим учреждением культуры.
- 1.2. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Карагайский краеведческий музей» создано путем изменения типа Муниципального учреждения культуры «Карагайский краеведческий музей» на основании Постановления главы администрации Карагайского муниципального района от 20.12.2011г. № 470.
- 1.3. Учредителем Музея является муниципальное образование Карагайский муниципальный район. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация Карагайского муниципального района (далее Учредитель).
- 1.4. Местонахождение и почтовый адрес Учредителя: 617210, Российская Федерация, Пермский край, Карагайский район, село Карагай, улица Ленина, дом 5.
- 1.5. Полное наименование Музея: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Карагайский краеведческий музей».
- 1.6. Сокращенное наименование Музея: МБУК «Карагайский краеведческий музей».
- 1.7. Местонахождение и почтовый адрес Музея: 617210, Российская Федерация, Пермский край, Карагайский район, село Карагай, улица Ленина, дом 11.
- 1.8. Юридический адрес Музея: Российская Федерация, Пермский край, Карагайский район, село Карагай, улица Ленина, дом 11.
- 1.9. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом, Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Федеральным Законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», законодательством Пермского края в области культуры, приказами Министерства культуры и массовых коммуникаций Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Карагайского муниципального района, настоящим Уставом.
- 1.10. Музей является юридическим лицом и действует в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.11. Музей имеет обособленное имущество на правах оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет и иные счета в учреждениях банков, круглую печать со своим наименованием, бланки, эмблему и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

- 1.12. Музей приобретает имущественные и неимущественные права, может выступать истцом и ответчиком в судах и арбитражных судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.13. Музей может на добровольных началах входить в союзы, ассоциации и другие объединения по территориальному и иным признакам, а также международные организации с согласия собственника.
- 1.14. Музей вправе осуществлять в установленном порядке сотрудничество с музеями и иными учреждениями и организациями иностранных государств. Вступать в установленном порядке в международные организации, участвовать реализации международных музейных и иных программ.
- 1.15. Музей имеет право совершать иные юридически значимые действия в пределах правоспособности, необходимые для достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.
- 1.16. Музей строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности Музей учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество услуг.
- 1.17. Музей имеет право:
 - 1.17.1. Привлекать для осуществления своих функций на договорных основах другие предприятия, учреждения и организации.
 - 1.17.2. Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии действующим законодательством Российской Федерации.
 - 1.17.3. Осуществлять самостоятельную хозяйственную деятельность в пределах, установленных действующим законодательством.
- 1.18. Музей обладает исключительным правом использовать собственную символику в рекламных и иных целях.
- 1.19. Музей обязан:
 - 1.19.1. Рассматривать и представлять на утверждение Учредителю планы работы. Финансовые и статические отчеты, сметы.
 - 1.19.2. Осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетности, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные Учредителем в пределах законодательства Российской Федерации.
 - 1.19.3. Нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных расчетных обязательств, за нарушения правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации.

- 1.19.4. За искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.
- 1.19.5. Обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности согласно Положению об охране труда.
- 1.20. В Музее не допускается создание и деятельность политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И НАПРАВЛЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

- 2.1. Музей учрежден в целях сохранения, изучения и публикации историко-культурных особенностей Карагайского района.
- 2.2. Основными задачами Музея являются:
- выявление, собирание, изучение и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
 - публикация музейных предметов и музейных коллекций и осуществление просветительской и образовательной деятельности;
 - осуществление взаимодействия с музеями федерального, краевого, муниципальных уровней для развития и координации музейной деятельности в муниципальном районе;
 - создание и развитие районного фонда историко-культурной информации на печатных, аудиовизуальных и иных носителях.
- 2.3. Для реализации своих целей Организация планирует и осуществляет различные программы и проекты в следующих видах деятельности:
- комплектование собственного музейного фонда, хранение музейных предметов и музейных коллекций, выявление, собирание, изучение и публикация музейных предметов и коллекций;
 - экспозиционно-выставочная деятельность;
 - библиотечная деятельность;
 - архивное дело;
 - образовательная, просветительская и консультационная деятельность;
 - исследовательская деятельность;
 - проведение семинаров и конференций;
 - редакционно-издательская и рекламная деятельность;
 - информационная деятельность;
 - развитие и осуществление партнерских и деловых связей с музеями, общественными, религиозными, коммерческими и иными организациями и органами государственной власти;

- содействие выполнению и участие в реализации общественных, государственных, общественно-государственных и других программ и проектов, направленность которых совпадает с целями деятельности Музея и содействует их достижению;
- повышение квалификации своего персонала,
- приобретение и аренда недвижимости и оборудования, создание инфраструктуры, в т.ч. электронных средств связи, информации, полиграфии и др. необходимых для осуществления названных видов деятельности.

2.4. Музей в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом, может вступать в ассоциации, союзы и партнерства.

3.ОСНОВНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

3.1. Тематика научно-исследовательской работы Музея определяется потребностью создания, комплектования и доукомплектования экспозиций и выставок, эффективностью и качеством отражения и показа различных исторических периодов развития района, улучшения и эффективности культурно-образовательной и просветительной деятельности, которые утверждаются на Совете Музея, который работает на основе Положения о Совете Музея.

3.2. На базе своих исследований Музей разрабатывает:

- научную концепцию развития и работы музея;
- планы научного комплектования фондов и коллекций;
- планы и научную документацию экспозиций и выставок;
- научные и исторические справки

3.3. Музей по согласованию с Учредителем может привлекать для научно-исследовательской работы /научному описанию музейных предметов и музейных коллекций, составлению научных паспортов, научной подготовке экспозиций, архитектурно-художественному оформлению экспозиций и т.п. специалистов на договорной основе.

3.4. Практическими результатами исследований Музея являются создаваемые им экспозиции и выставки / постоянные/временные, передвижные/, соответствующие современным, научный и эстетическим музейным требованиям, имеющим определенное архитектурно-художественное и образовательное решение.

Итоги научно-исследовательской работы Музея оформляются в виде научных статей, научных отчетов экспедиций, научных и исторических справок, каталогов, научных паспортов, научных карточек, обзоров фондов, научных описаний предметов и коллекций, библиографических и тематических работ и т.д., которые составляют архив Музея,

На основе научно-исследовательской работы Музей может в установленном порядке готовить печатную продукцию.

3.5. Для повышения эффективности музейных экспозиций и выставок, культурно-просветительной работы Музей может проводить собственные

социологические исследования путем опроса посетителей, выставления для публичного заполнения Книг отзывов и пожеланий, Музей для научной и справочной работы может иметь свою библиотеку по вопросам профиля музея, специфике экспозиций, выставок, фондоколлекций, вопросам образовательной и методической деятельности.

Музей имеет и постоянно пополняет свой архив, который в обязательном порядке содержит следующие материалы и документы:

- учетную документацию на музейные предметы и музейные коллекции;
- научную документацию экспозиций, выставок, исследований.

3.6. Музей на основе своих научных исследований, экспозиций, выставок ведет разнообразную культурно-образовательную деятельность, содержание и формы которой определяются профилем и целями Музея по публикации историко-культурного наследия, духовно-нравственных ценностей, патриотического воспитания граждан.

Основу культурно-образовательной деятельности Музея составляет научная достоверность информации, дифференцированный подход к посетителям - музейный всеобуч.

3.7. Основными формами культурно-образовательной деятельности Музея являются: экскурсии, уроки-экскурсии, экскурсии-путешествия, игры-занятия, дни специализированного обслуживания / Дни Знаний, Дни Мира, Дни Победы, Дни профессиональных праздников, Юбилеи знаменательных событий в истории Отечества и т.п./ Музей участвует в мероприятиях по празднованию календарных народных праздников, а так же может привлекаться к культурно-образовательным и культурно-развлекательным мероприятиям Учредителя. Музей может выступать с публикациями в средствах массовой информации.

Для осуществления целей культурно-образовательной деятельности Музей может создавать кружки, клубы по интересам и привлекать на договорной основе к сотрудничеству коллекционеров, народных умельцев, местных художников, других интересных граждан.

3.8. Все хранящиеся в Музее музейные предметы и музейные коллекции входят в состав музейного фонда, являются государственной и муниципальной собственностью и неотъемлемой частью культурного наследия народа родного края.

3.9. Все музейные предметы и музейные коллекции подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определенными Министерством культуры Российской Федерации, с использованием специальной учетной документации, обеспечивающей возможность полной идентификации этих предметов и коллекций и содержащей сведения об их местонахождении, сохранности, формы использования и т.д.

Основные учетные документы фондов подлежат бессрочному хранению,
3.10. В соответствии со своим профилем, планом научного комплектования фондов Музей ведет планомерное комплектование музейных предметов и музейных коллекций путем организации научных экспедиций,

командировок, систематического сбора, закупки у физических и юридических лиц, добровольных дарений физическими и юридическими лицами, случайных находок, другими, не запрещенными законодательством способами.

3.11.Музей имеет право проводить историко-бытовые, этнографические, фольклорные, научные экспедиции, командировки, выезды для сбора музейных предметов в населенные пункты, природные памятники и к гражданам района.

3.12.Музей обеспечивает сохранность музейных предметов и музейных коллекций, а так же организует их профилактику, консервацию и реставрацию в соответствии с правилами хранения музейных фондов.

3.11.Музей принимает меры для реставрации музейных предметов по согласованию с Учредителем.

3.12.Музей постоянно ведет работу по изучению своих фондов и коллекций, определяет их структуру, историческую, научную, художественную ценность, проводит их научное описание, систематизацию и паспортизацию.

3.13.Музей осуществляет научно-методическую деятельность путем систематических консультаций с научно-методическим центром ГУК «Пермский краевой музей; систематической связью с учебно-образовательными учреждениями и общественными музеями района, организации учебно-методических мероприятия, разработки и накопления научно-методических разработок и литературы, выдачи необходимой информации заинтересованным лицам по краеведению, этнографии, научной обработки музейных предметов, помощи в подборе необходимых материалов для подготовки дипломных работ, научных статей, рефератов и других работ по истории родного края.

4. ИМУЩЕСТВО ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ.

4.1.Имущество Музея является муниципальной собственностью и передается Музеем на праве оперативного управления.

4.2.Музей владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ и настоящим Уставом.

4.3.Имущество Музея составляют основные фонды (в т.ч. документный музейный фонд, музейные предметы и музейные коллекции) и оборотные средства, а также иные ценности, стоимость которых отражается на самостоятельном балансе Музея.

4.4.Источниками формирования имущества Музея являются:

4.4.1. Имущество, закрепляемое за Музеем на праве оперативного управления.

4.4.2. Имущество, приобретенное за счет финансовых средств Музея, в том числе за счет доходов, получаемых от хозяйственной деятельности:

- субсидии, предоставляемые из местного бюджета;

- доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной Музеем самостоятельной хозяйственной деятельности;

- поступления по договорам от организаций и учреждений за выполненные услуги, гранты;

- капитальные вложения и дотации из бюджета;

- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений, граждан;

- другие доходы и поступления.

4.5. Музей не вправе вносить в качестве залога, заклада, совершать любые другие сделки с основными фондами, возможным следствием которых является отчуждение их в пользу третьих лиц.

4.6. Музей без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Музей вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством

4.7. Имущество, приобретенное за счет доходов от разрешенной самостоятельной хозяйственной деятельности, включается в состав имущества, учитываемого на балансе Музея, либо в состав музейных фондов в установленном порядке. Это имущество в правовом отношении приравнивается к другому имуществу, закрепленному за Музеем на праве оперативного управления. Ведение учета доходов и расходов дополнительных видов деятельности должно осуществляться в соответствии с действующим законодательством, Уставом Музея.

4.8. Музей хранит, использует музейные фонды в соответствии с целями деятельности, определенными настоящим Уставом.

Музей изымает документы и экспонаты из своих фондов в соответствии с порядком исключения документов и в соответствии с действующими нормативными правовыми актами. Предел оперативного управления музейными фондами устанавливается регламентирующими документами вышестоящего федерального ведомства.

4.9. Прием, учет и выдача музейных предметов и музейных коллекций из музейных фондов Музея происходит в соответствии с действующими нормативными актами.

4.10. Музей готовит предложения по ценам и тарифам на платные услуги, которые утверждаются Учредителем.

4.11. Деятельность Музея финансируется за счет средств бюджета Карагайского муниципального района Пермского края, не ниже нормативов финансирования по типу и виду учреждений культуры, к которому относится Музей.

4.12. Музей использует средства учредителя для покрытия расходов по осуществлению основных видов деятельности. Неиспользованные в

отчетном периоде средства не могут быть изъяты у Музея или зачтены учредителем в объеме финансирования следующего периода.

4.13. Право Музея на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических лиц, международных организаций не ограничивается.

Поступления средств из внебюджетных источников не являются основанием для уменьшения бюджетных ассигнований от учредителя.

4.14. Музей вправе осуществлять в рамках основных видов деятельности самостоятельную хозяйственную, приносящую доход деятельность постольку, поскольку это служит достижению целей и выполнению задач, ради которых создан Музей. Внебюджетная деятельность Музея осуществляется согласно Положения о внебюджетной деятельности.

4.15. К приносящей доход деятельности Музея относятся:

- взимание платы за посещение выставок и экспозиций;
- изготовление копий документов из фондов музея;
- изготовление и продажа научно-исследовательских трудов коллектива музея на бумажных, магнитных и электронных носителях;
- производство и распространение изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции и товаров народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий и объектов музея, а так же с изображением своих названия и символики;
- привлечение и демонстрация на договорной основе на базе Музея экспозиций и выставок других музеев РФ;
- организация и проведение на договорной основе выставок-продаж работ художников и народных умельцев.

4.16. Доход от платных услуг, оказываемых юридическим и физическим лицам, направляется на финансирование деятельности Музея, развитие уставной деятельности, расширение услуг пользователям и стимулирование труда работников Музея. Доходы, полученные от платных услуг, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея и учитываются на отдельном балансе.

4.17. Музей вправе использовать закрепленные за ним финансовые средства и иное имущество в осуществляемой им неосновной деятельности, связанной с получением доходов в порядке, установленном действующим законодательством и правовыми актами Карагайского района.

4.18. Осуществление Музеем неосновных видов деятельности, подлежащих лицензированию, без соответствующей лицензии запрещается.

4.19. При осуществлении права оперативного управления имуществом Музей обязан:

4.19.1. Эффективно использовать имущество.

4.19.2. Обеспечить сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

4.19.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

4.19.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества в пределах выделенных средств.

4.20. Имущество Музея, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично учредителем в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4.21. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музеем осуществляется в виде субсидий из бюджета Карагайского муниципального района.

4.22. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Музеем Учредителем или приобретенных Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.23. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем Учредителем или приобретенного Музеем за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

4.24. Музей организует:

4.24.1. Рациональное и экономное расходование бюджетных средств, выделяемых на содержание Музея, а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей.

4.24.2. Своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, коммуникаций и оборудования, благоустройство территорий в пределах выделенных средств.

4.24.3. Обеспечение мебелью, оборудованием, мягким инвентарем и пр. и их рациональное использование, а также списание имущества в установленном порядке.

4.24.4. Обеспечение полноценного комплектования музейного фонда и подписку на периодические издания.

4.24.5. Ведение бухгалтерского учета и отчетности по Музею осуществляется собственной бухгалтерией.

4.24.6. Начисление амортизационных отчислений на изнашиваемую часть имущества при калькулировании стоимости хоздоговорных (платных) работ, услуг.

4.25. Музей строит работу с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

В своей деятельности Музей учитывает интересы посетителей, обеспечивает качество предоставляемых услуг.

5.ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ И КОНТРОЛЯ, УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ.

5.1 Управление Музеем осуществляет директор музея, который назначается и освобождается от должности Учредителем и действует на основании трудового договора, должностной инструкции, настоящего Устава на принципах демократичности, открытости, приоритета общечеловеческих ценностей, охраны жизни и здоровья человека, свободного развития личности.

Управление музеем осуществляется в виде приказов и распоряжений директора Музея на основе сочетания принципов самоуправления коллектива и единоначалия.

5.2 Трудовой коллектив учреждения составляют все граждане, участвующие своим трудом в его основной деятельности на основе трудового договора.

Полномочия трудового коллектива Музея осуществляются общим собранием. Компетенция собрания:

- рассматривает и принимает Устав Музея, изменения и дополнения, вносимые в него;
- принимает правила внутреннего трудового распорядка;
- определяет перечень и порядок предоставления работникам Музея социальных льгот из фонда оплаты труда на основе Положения о материальном стимулировании работников Музея;
- избирает совет трудового коллектива, его председателя и определяем срок их полномочий.

Общее собрание Музея созывается не реже 1 раза в год.

Общее собрание полномочно принимать решения, если в его работе участвуют представители не менее 50% состава работников Музея.

Общее собрание принимает решения открытым голосованием простым большинством голосов.

5.3. В Музее могут создаваться Советы по различным направлениям деятельности. Порядок выборов, состава, полномочия и другие вопросы деятельности этих советов могут регламентироваться дополнительными положениями.

5.4 Директор Музея:

5.4.1. осуществляет непосредственное руководство деятельностью Музея, подотчетен Учредителю и организует выполнение его решений;

5.4.2. без доверенности действует от имени Музея, представляет его

интересы, распоряжается имуществом Музея в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом, заключает договоры, осуществляет прием на работу сотрудников Музея, заключает с ними контракты, выдает доверенности, открывает в банках расчетные и другие счета, пользуется правом распоряжения другими средствами, издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Музея;

5.4.3. руководит определением содержания и форм работы Музея;

5.4.4. руководит разработкой рабочих планов и программ;

5.4.5. определяет приоритеты в разработках по направлениям развития Музея, контролирует эти разработки.

5.4.6. привлекает специалистов и организации для выполнения научно-методических, научно-исследовательских, экспозиционно-выставочных, хозяйственных и иных работ, заключает с ними трудовые соглашения, договоры; утверждает состав временных творческих коллективов;

5.4.7. в пределах своих полномочий издает приказы, обязательные для всех категорий работников Музея, принимает на работу и увольняет работников;

5.4.8. определяет целесообразность и заключает договоры на выполнение работ по заказам сторонних организаций;

5.4.9. несет ответственность перед коллективом за обеспечение санитарно-гигиенических условий работы сотрудников в соответствии с нормативами.

5.5. Директор назначается Учредителем, работает по договору, заключенному с Учредителем.

5.6. К исключительной компетенции Учредителя относится:

5.6.1. утверждение и доведение муниципального задания;

5.6.2. определение основных направлений деятельности Музея, утверждение его планов и отчетов об их выполнении;

5.6.3. утверждение изменений и дополнений в Устав Музея;

5.6.4. назначение директора;

5.6.5. контроль за использованием бюджетных финансовых средств;

5.6.6. рассмотрение конфликтных ситуаций между директором и трудовым коллективом и принятие мер к их разрешению;

5.6.7. принятие решения о реорганизации или прекращении деятельности Музея, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

5.6.8. определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности;

5.6.9. определения перечня особо ценного движимого имущества;

5.6.10. определение порядка составления и утверждения отчета о деятельности Музея и об использовании закрепленного за ним имущества;

5.6.11. установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности;

5.6.12. осуществление контроля сохранности и использования имущественных и иных объектов, основных средств в соответствии с Уставом, целями и предметом деятельности Музея.

5.7. Музей имеет право создавать филиалы (отделы, структурные подразделения), которые проходят регистрацию по фактическому адресу. Деятельность филиалов (отделов, структурных подразделений) Музея регламентируется Положением о филиалах музея и настоящим Уставом. Лицензирование, аттестация и государственная аккредитация филиалов (отделы, структурных подразделений) осуществляется в порядке, установленном существующим законодательством.

5.8. Создаваемые Музеем филиалы (отделы, структурные подразделения) не являются юридическими лицами. В соответствии с законодательством РФ они наделяются имуществом создавшего их образовательного учреждения и действуют на основании утвержденного Музеем Положения о филиалах музея. Руководитель филиала (отдела, структурного подразделения) назначается директором Музея и действует на основании доверенности и договора между Музеем и филиалом (отделом, структурным подразделением).

5.9. Музей осуществляет оперативный и бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме, представляет в установленном порядке квартальную и годовую бухгалтерскую и статистическую отчетность.

5.10. Должностные лица Музея несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за этим учреждением собственности, за искажение государственной отчетности

По запросу федерального органа исполнительной власти, осуществляющего проведение единой государственной политики в области культуры, Музей представляет ему отчет о научно-методической, исследовательской, экспозиционно-выставочной и хозяйственной деятельности.

5.11. Учредитель Музея имеет право:

5.11.2. участвовать в управлении делами Музея в порядке, определяемом настоящим Уставом;

5.11.3. получать информацию о деятельности Музея;

5.11.4. вносить изменения и дополнения в настоящий Устав,

5.11.5. осуществлять контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего Музею имущества.

5.12. Учредитель Музея обязан:

5.12.2. соблюдать положения Устава;

5.12.3. исполнять принятые на себя в установленном порядке обязательства по отношению к Музею;

5.12.4. оказывать Музею содействие в осуществлении им своей деятельности.

5.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Музея.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1 Порядок комплектования персонала Музея регламентируется настоящим Уставом и штатным расписанием Музея.

6.2 Лица, участвующие в деятельности Музея своим трудом на основе трудового договора, заключенного на определенный и неопределенный срок составляют трудовой коллектив.

6.3 Сотрудники Музея принимаются на работу на основе трудовых договоров с последующей аттестацией согласно действующему законодательству РФ.

6.4 Заработная плата, должностной оклад работнику выплачивается на основе штатного расписания Музея и трудового договора.

6.5 Работники Музея имеют право на участие в управлении Музеем, на защиту своей профессиональной чести и достоинства.

6.6 Работникам Музея гарантируются права, социальные гарантии и льготы, установленные действующим законодательством.

6.7 За успехи в методической, научной, просветительской, консультационной и других видах деятельности для работников Музея согласно Положению о стимулировании деятельности сотрудников устанавливаются различные формы поощрения.

6.8 В Музее создается профсоюзная организация, деятельность которой регулируется законодательством Российской Федерации.

6.9 Работники Музея имеют право:

- Повышать профессиональную квалификацию (за счет средств Музея);
- Избирать и быть избранным в органы управления Музея;
- Пользоваться в установленном Уставом порядке информационными и методическими фондами;
- Обжаловать приказы и распоряжения администрации Музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- Работники имеют также другие права, определенные законодательством Российской Федерации, уставом, коллективным договором и трудовыми договорами.

6.10 Музей несет ответственность за сохранность документов по личному составу работников и обязан своевременно передать их на государственное хранение в установленном порядке при прекращении деятельности Музея.

7. МЕЖДУНАРОДНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

7.1 Музей осуществляет международное сотрудничество в области повышения квалификации и профессиональной подготовки специалистов, научной и исследовательской деятельности, внешнеэкономическую деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2 Музей может получать общественную аккредитацию в различных российских, зарубежных и международных общественных образовательных, научных и промышленных структурах.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ПРЕКРАЩЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ МУЗЕЯ

8.1. Прекращение деятельности Музея может осуществляться путем его ликвидации либо реорганизации (слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) на условиях и в порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Музея или его реорганизация осуществляются по инициативе Учредителя либо по решению судебных органов и других случаях, предусмотренных законодательством РФ.

8.4. При ликвидации либо реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.5. Музей считается реорганизованным или ликвидированным с момента изменения записи или исключения его из единого государственного реестра юридических лиц.

8.6. Ликвидация Музея производится назначенной Учредителем ликвидационной комиссией, а в случаях прекращения деятельности Музея по решению арбитражного суда - ликвидационной комиссией, назначаемой этим органом.

8.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Музея. Ликвидационная комиссия оценивает наличное имущество Музея, выявляет его дебиторов и кредиторов и рассчитывается с ними, принимает меры к оплате долгов Музея третьим лицам, составляет ликвидационный баланс и представляет его Учредителю.

8.8. При ликвидации Музея денежные средства и иные объекты, находящиеся у Музея в самостоятельном распоряжении, за вычетом по покрытию обязательств направляются Учредителем на цели развития учреждений культуры района.

8.9. При ликвидации учреждения имущество, переданное Музею в оперативное управление, возвращается в установленном порядке Учредителю.

9. ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

10.2. Изменение типа учреждения в целях создания казенного учреждения, а также изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляются в порядке, устанавливаемом

администрацией Карагайского муниципального района Пермского края - в отношении муниципальных бюджетных или казенных учреждений.

10.3. Изменение типа существующего учреждения в целях создания автономного учреждения, а также изменение типа существующего автономного учреждения в целях создания бюджетного или казенного учреждения осуществляются в порядке, установленном Учредителем.

10.4. Учреждение при изменении типа вправе осуществлять предусмотренные его уставом виды деятельности на основании лицензий, свидетельства о государственной аккредитации и иных разрешительных документов, выданных этому учреждению до изменения его типа, до окончания срока действия таких документов. При этом не требуются переоформление документов, подтверждающих наличие лицензий, в соответствии с законодательством о лицензировании отдельных видов деятельности и переоформление иных разрешительных документов.

Межрайонная ИФНС
России № 3 по Пермскому краю

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

№ 10-940809 2012 г.

ОГРН 1055906698605

ГРН 2125933000015

Экземпляр документа хранится в

регистрирующем органе

З.М. НАЧАЛЬНИКА

должность упомянутого лица

регистрирующего органа

В.В. БОЖАЛОВА

фамилия инициалы

[подпись]

подпись



В настоящем Уставе прошито и
пронумеровано 16 (Шестнадцать)
страниц.

И.о. директора МБУК «Карагайский
краеведческий музей»

С.Г. Фролова



[подпись]