

Управление культуры
Оленинского района Тверской области

28.12.2020

Приказ
п. Оленино

№ 14

О назначении

На основании постановления Главы Оленинского муниципального округа от 28.12.2020 года № 17 «О назначении» и на основании поданного заявления,

ПРИКАЗЫВАЮ:

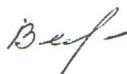
Назначить Весенкову Марину Геннадьевну на должность директора муниципального казенного учреждения культуры «Оленинский краеведческий музей» с заключением срочного трудового договора с 01 января 2021 года по 31 декабря 2025 года, с оплатой труда согласно штатному расписанию

Начальник Управления культуры
Оленинского района



Т.Г.Богданова

С приказом ознакомлена:





КОПИЯ ВЕРНА

Подпись 

**Глава Оленинского
муниципального округа**

УСТАВ

**муниципального казенного учреждения культуры
«Оленинский краеведческий музей»**

пгт. Оленино
2021 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение культуры «Оленинский краеведческий музей», является муниципальной некоммерческой организацией в форме муниципального казенного учреждения культуры (далее — Учреждение), созданного в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по организации обслуживания населения на территории Оленинского муниципального округа в сфере хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, осуществления научно-исследовательской и просветительской деятельности.

1.2. Собственником имущества Учреждения является Оленинский муниципальный округ Тверской области.

1.3. Функции и полномочия Учредителя Учреждения осуществляет администрация Оленинского муниципального округа в лице Главы Оленинского муниципального округа (далее Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет администрация Оленинского муниципального округа в лице органа местного самоуправления в сфере управления имуществом Оленинского муниципального округа в рамках его компетенции (далее — Собственник).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение культуры «Оленинский краеведческий музей»

Официальное сокращённое наименование Учреждения – МКУК «Оленинский краеведческий музей»

1.6 Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в Финансово-экономическом Управлении Оленинского муниципального округа, печать со своим наименованием, штампы, бланки.

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 несёт Учредитель.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам отвечает главный распорядитель бюджетных средств, в ведении которого находится Учреждение.

1.9. Взаимодействие Учреждения при осуществлении своих бюджетных полномочий получателя бюджетных средств с главным распорядителем бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счёт средств соответствующего бюджета на основании бюджетной сметы.

1.11. Утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений осуществляется Учредителем.

1.12. Учреждение находится в ведомственном подчинении Управления культуры Оленинского муниципального округа Тверской области.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, Оленинского муниципального округа и настоящим Уставом.

1.14. Место нахождения (юридический адрес) Учреждения: 172400, Тверская область Оленинский муниципальный округ, пгт. Оленино, ул. Октябрьская д.8.

Почтовый адрес Учреждения: 172400 Тверская область, Оленинский муниципальный округ, пгт. Оленино, ул. Октябрьская д.8.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1 Предмет деятельности Учреждения:

- Удовлетворение потребностей различных социально-возрастных групп населения на равный доступ к культурно-историческим ценностям и муниципальным музейным фондам.

2.2. Целями создания Учреждения являются:

- создание условий для реализации конституционных прав граждан на приобщение к культурно-историческим ценностям и муниципальным музейным фондам.

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

- выявление и сбор памятников культуры и истории;
- научно-исследовательская, экспозиционная и выставочная деятельность;
- хранение, учет музейных предметов и музейных коллекций;
- комплектование, научная обработка музейных предметов и музейных коллекций;
- просветительская и методическая работа среди населения;
- организация экскурсионно-туристической и досуговой деятельности;
- изучение и систематизация предметов музейного фонда, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;
- обеспечение защиты и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;
- повышение квалификации специалистов музея;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- организация лекториев, кружков, краеведческих клубов, любительских объединений.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящие доход деятельности:

- организация и проведение экскурсий для сторонних организаций;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства, литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, открыток, видео и фотопродукции по профилю музея.

2.5. Учреждение вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых музей создан, и соответствующие указанным целям:

- работа по договорам с организациями и учреждениями;
- оказание информационных услуг;
- репродуцирование (ксерокопирование).

2.6. Все доходы от приносящие доход деятельности поступают в бюджет Оленинского муниципального округа.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, правовыми актами Тверской области, Оленинского муниципального округа и настоящим Уставом.

2.8. Приведенный в пунктах 2.3, 2.4, 2.5 настоящего Устава перечень видов деятельности является исчерпывающим.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Думы Оленинского муниципального округа, постановлениями и распоряжениями Главы Оленинского муниципального округа и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- самостоятельно определять содержание и конкретные формы своей деятельности в соответствии с целями и задачами, определяемыми настоящим Уставом;
- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счёт имеющихся у него финансовых средств, в соответствии с учреждённой 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.

3.3. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации, нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушении бюджетного законодательства Российской Федерации;
- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения им трудовых обязанностей;
- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в районный бюджет использованных не целевым 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. За ненадлежащее исполнения обязанностей и искажение 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;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение возглавляет директор Учреждения.

4.2.1. Директор назначается на должность и освобождается от должности на основании постановления Главы Оленинского муниципального округа.

4.2.2. Управление культуры Оленинского муниципального округа на основании постановления Главы Оленинского муниципального округа заключает, прекращает трудовой договор с директором, а также вносит в него изменения.

4.3. Совмещение должности директора Учреждения с другими руководящими должностями (кроме научно-методического руководства и иной творческой деятельности)

не допускается.

4.4. К функциям и полномочиям Учредителя относятся:

- назначение на должность и освобождение от должности директора Учреждения;
- создание, реорганизация и ликвидация учреждения;
- утверждение Устава Учреждения, изменений и дополнений к нему;
- иные, предусмотренные законодательством РФ.

4.5. Единоличным исполнительным органом Учреждения является директор.

4.6. Директор назначается на должность и освобождается от должности по решению Учредителя.

4.7. Учредитель заключает, прекращает трудовой договор с директором, вносит в него изменения. Срок полномочий директора определяется трудовым договором.

4.8. Директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Думы Оленинского муниципального округа, постановлений и распоряжений Главы Оленинского муниципального округа, настоящего Устава и коллективного договора.

4.9. Директор Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях;
 - заключает договоры, выдаёт доверенности (в том числе с правом доверия), открывает лицевой счёт;
 - по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;
 - в установленном действующим законодательством порядке осуществляет подбор, приём на работу, расстановку кадров и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;
 - издаёт приказы, обязательные к исполнению 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 утвержденной бюджетной сметой Учреждения;
 - 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;
 - разрабатывает и утверждает планы работы;
 - утверждает график работы учреждения;
 - разрабатывает и утверждает правила внутреннего распорядка учреждения;
 - Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством;
- 4.10. Для обеспечения уставной деятельности Учреждения директор издает следующие виды локальных правовых актов:
- Положения;
 - Правила;
 - Инструкции;
 - приказы;
 - программы;
 - договоры;

- соглашения;
 - другие локальные акты.
- 4.11. При приеме на работу в Учреждение директор знакомит работника под роспись со следующими документами:
- Уставом Учреждения;
 - правилами внутреннего распорядка;
 - должностной инструкцией;
 - приказом и инструкциями по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;
- 4.12. Директор Учреждения обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
- Устав Учреждения;
 - Правила внутреннего трудового распорядка;
 - должностные инструкции;
 - приказы и инструкции по охране труда и технике безопасности, противопожарной безопасности;
 - график работы учреждения;
 - исчерпывающий перечень услуг, предоставляемых Учреждением;
 - планы работы Учреждения.
- 4.13. Директор несет персональную ответственность за:
- обеспечение исполнения договорных обязательств, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств;
 - ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
 - неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
 - сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
 - не целевое и не рациональное использование бюджетных средств и несоблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральным законодательством;
 - составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления;
 - непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в администрацию Оленинского муниципального округа;
 - невыполнение требований по охране труда, гражданской обороне, противопожарной безопасности, охране окружающей среды;
 - обеспечение безопасных условий труда работников Учреждения и за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
 - подготовку и переподготовку, повышение квалификации работниками Учреждения в установленные сроки
 - прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующим законодательству. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).
- 4.14. Ответственность руководителя определяется действующим федеральным законодательством и правовыми актами Оленинского муниципального округа.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью администрации Оленинского муниципального округа и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

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

5.4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации и на основании бюджетной сметы.

5.5. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом, в полном объёме зачисляются в доход бюджета Оленинского муниципального округа;

5.6. При владении, пользовании и распоряжении имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

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

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

6. УЧЕТ И ОТЧЕТНОСТЬ

6.1. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Бухгалтерский учет Учреждения осуществляется централизованной бухгалтерией отраслевого органа местного самоуправления Оленинского муниципального округа Тверской области в сфере культуры.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам местного самоуправления, органам государственной статистики и налоговым органам, а также иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации. Ежегодный отчет о поступлении и расходовании финансовых и материальных средств предоставляется в органы местного самоуправления и общественности в порядке и сроки, установленные Учредителем.

6.3 Учреждение в установленном порядке ведет делопроизводство и хранит документы по всем направлениям своей деятельности, в том числе финансово-хозяйственной, и по личному составу работников.

6.4. Должностные лица несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за искажение государственной отчетности.

7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством, правовыми актами Тверской области, Оленинского муниципального округа и по решению суда;

7.2. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном федеральным законодательством и правовыми актами Оленинского муниципального округа;

7.3. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения

осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством;

7.4. При недостаточности у ликвидируемого учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счёт собственника имущества.

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

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

7.7. 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.

ЛИСТОВ

Stamp: ФЕДЕРАЛЬНОЕ УСЛУГОВОЕ АГЕНТСТВО НАЛОГОВЫХ И СБОРОВ (Federal Tax Service of Russia), 12 10 2012, М.П. (Signature)