

12020
СОГЛАСОВАНО:

И.о. председателя
Палаты имущественных и земельных отношений
Тукаевского муниципального района




Р.М. Шаймухаметов

Директор
МБУК «Музей боевой славы «Гиндукуш»
Тукаевского муниципального района»




Р.Р. Гарипова

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением Руководителя
Исполнительного комитета
Тукаевского муниципального района
от « » 2019 года №




Л.Г. Авзалов

УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения культуры
«Музей боевой славы «Гиндукуш»
Тукаевского муниципального района»

(Новая редакция)

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей боевой славы «Гиндукуш» Тукаевского муниципального района (прежнее наименование Муниципальное бюджетное учреждение «Общественно-патриотический музей «Гиндукуш»), именуемое в дальнейшем Учреждение, является некоммерческой организацией, созданное учредителем в форме муниципального бюджетного учреждения культуры, осуществляющей хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.

1.2. **Юридический адрес и место нахождения Учреждения:** 423882, Республика Татарстан, Тукаевский район, село Старое Абдулово, ул. Центральная, д. 16.

1.3. Полное наименование Учреждения:

- на русском языке: **Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Музей боевой славы «Гиндукуш» Тукаевского муниципального района»;**

- на татарском языке: **«Тукай муниципаль районы «Гиндукуш» хәрби дан музей» муниципаль бюджет мәдәният учреждениесе».**

Сокращенное наименование Учреждения:

- на русском языке: **МБУК «МБС «Гиндукуш»;**

- на татарском языке: **«Гиндукуш» ХДМ» МБМУ.**

1.4. Учредителем Учреждения является Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

От имени учредителя координацию и регулирование деятельности Учреждения, контроль над обеспечением сохранности и использованием музейных фондов осуществляет отдел культуры Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

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

1.5. Собственником имущества Учреждения является Исполнительный комитет Тукаевского муниципального района Республики Татарстан. Исполнительный комитет обеспечивает правовые, финансовые и материально-технические условия, и необходимые для сохранности, целостности и неотчуждаемости музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за Учреждением зданий, имущества и земельных участков, а также деятельности Учреждения в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом органе муниципального образования Тукаевского муниципального района, печать со своим наименованием, бланки, штампы. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет ответственность, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственной и экономической деятельности, а также в вопросах социального развития коллектива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов.

1.7. Учреждение не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям создания Учреждения.

1.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделяемых собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества.

Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. Субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества, закрепленного за Учреждением.

1.9. Учреждение не отвечает по обязательствам Тукаевского муниципального района и его органов. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах, доведенных до него лимитов бюджетных обязательств и средств, полученных в установленном порядке от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении финансовыми средствами.

1.10. Учреждение осуществляет основную деятельность за счет финансирования из бюджета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.

1.11. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.12. Учреждение по согласованию с Учредителем вправе открывать структурные подразделения и филиалы в установленном законодательством РФ порядке.

1.13. Учреждение может иметь зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации.

1.14. Структура и штатное расписание музея утверждается Учредителем.

1.15. Учреждение планирует свою деятельность и определяет перспективы ее развития по согласованию с Учредителем, исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития.

1.16. Отдельными видами деятельности, требующими наличия специального разрешения, Музей вправе заниматься только с момента выдачи ему лицензии (разрешения).

1.17. Изменения и дополнения в устав Учреждения утверждаются Учредителем в установленном порядке.

1.18. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, нормативно-правовыми актами муниципального образования Тукаевский муниципальный район и настоящим Уставом.

2. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Целями деятельности Учреждения являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение, изучение и популяризация музейных предметов и музейных коллекций, связанных с военной историей, декоративно-прикладным искусством, краеведением и музейным делом.

2.3. Учреждение выполняет следующие функции:

- научно-фондовую;
- научно-исследовательскую;
- культурно-образовательную;
- ремонтно-реставрационную;
- редакционно-издательскую;
- экскурсионно-туристическую;
- оперативно-хозяйственную;
- методическую, в том числе для музеев региона;
- иную, не противоречащую действующему законодательству.

2.4. Деятельность Учреждения направлена на:

- участие в разработке и реализации федеральных, республиканских, районных и национальных программ развития культуры;

- пропаганду исторических знаний, содействие полному и глубокому усвоению жителями Тукаевского муниципального района и региона богатств отечественной и мировой культуры, патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию населения;
- выявление, изучение, ведение учета, сохранение и использование военных реликвий, культурно-исторических ценностей;
- осуществление методического руководства в отношении ведомственных и школьных музеев.

2.5. В соответствии с целями и предметом деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.5.1. В области научно-фондовой работы:

- осуществляет в установленном порядке государственный учет, хранение предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов Учреждение, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, в том числе за счет получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- проводит научное изучение и систематизацию музейных предметов и музейных коллекций, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах;
- разрабатывает и проводит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- организует консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни.

2.5.2. В области научно-исследовательской работы:

- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы в различные исторические периоды;
- изучает историко-культурные и архитектурно-художественные памятники, памятники литературы и искусства;
- изучает жизнь и деятельность выдающихся личностей района;
- изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирует и совершенствует музейное обслуживание;
- проводит социологические исследования и исследования в области музееведения;
- разрабатывает научную концепцию развития музея, экспозиций и выставок, туристско-экскурсионного дела;
- осуществляет поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов;
- организует в установленном порядке археологические и научные экспедиции.
- участвует в разработке и реализации федеральных, республиканских, муниципальных и национальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;

2.5.3. В области культурно-образовательной:

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей, в том числе детей и молодежи;
- осуществляет организацию выставок из фондовых коллекций, передвижных выставок, выездных выставок;
- организует культурно-массовые мероприятия; тематические мероприятия, в том числе с использованием технических средств;
- организует научные конференции, симпозиумы, семинары, презентации, круглые столы, мастер-классы;
- принимает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, презентациях, круглых столах, мастер-классах, организуемых в Республике Татарстан, в Российской Федерации, так и за рубежом;

- организует музейные уроки по абонементной системе;
- осуществляет работу по военно-патриотическому воспитанию детей и молодёжи;
- организует краеведческую работу;
- создаёт студии юных любителей истории и культуры, различные кружки, клубы, фольклорные коллективы и другие творческие объединения, способствующие приобщению к культурному наследию;
- организует приём экскурсионных и туристических групп;
- организует обслуживание посетителей в библиотеке в режиме читального зала;
- организует разработку туристско-экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном, водном и других видах транспорта) и экскурсии по району.

2.5.4. В области редакционно-издательской работы:

- публикует в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информацию о музейных предметах и музейных коллекциях;
- осуществляет подготовку и выпуск каталогов музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую деятельность;
- создает аудиовизуальную продукцию;
- создает информационную базу данных;
- изготавливает сувенирной продукции.

2.5.5. В области научно-методической и музееведческой работы:

- оказывает экспертно-консультативную и научно-методическую помощь юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем Учреждения.
- устанавливает связи с другими музеями и общественными организациями;
- оказывает методическую помощь негосударственным музеям Тукаевского муниципального района РТ;
- разрабатывает актуальные вопросы музееведения.

2.6. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.5. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.7. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным пунктом 2.5 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Исполнительным комитетом Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования Тукаевский муниципальный район.

2.8. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе:

- предоставлять право, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан использования в коммерческих целях собственного наименования, товарного знака, изображений и репродукций художественных и культурных ценностей, хранящихся в его коллекциях, собраниях и фондах в Российской Федерации и за рубежом, если это не нарушает авторских прав других лиц;
- изготавливать за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности печатную, сувенирную, аудио-, видео-, аудиовизуальную продукции и реализовывать их;
- оказывать информационные, консультационные и рекламные услуги, осуществлять научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Учреждения;
- организовывать и проводить на базе Учреждения повышение квалификации в виде

стажировок и учебных практик в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан;

- реализовывать продукцию, приобретенную за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности, соответствующей целям и предмету деятельности Учреждения;
- организовывать выставок-продаж, ярмарок; продажи сувенирной продукции;
- осуществлять издательскую деятельность;
- организовывать и проводить концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, военно-исторические реконструкции, конкурсы, фестивали, музейные уроки, выставки-продажи, ярмарки, фестивали, работу клубов, мастерских, художественных студий;
- предоставлять услуги по копированию на материальные и электронные носители;
- создавать творческие мастерские художников и мастеров декоративно-прикладного искусства;
- осуществлять приём и обслуживание туристов;
- осуществлять работы по уходу, ремонту и благоустройству военных захоронений.
- Иные, не противоречащие законодательству, виды предпринимательской деятельности.

2.9. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.10. Для осуществления видов деятельности, подлежащих лицензированию, Учреждение обязано получить лицензию на каждый вид деятельности.

3. ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ

3.1. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в Учреждении, составляют его основной фонд.

Учреждение имеет также научно-вспомогательный фонд, который создается из копий, муляжей, графиков, диаграмм, и т.д., а также обменный фонд и фонд дублетных материалов. Основной, научно-вспомогательный и обменный фонды, фонд дублетных материалов Учреждения не подлежат бухгалтерскому учету.

3.2. Закрепление музейных предметов и музейных коллекций за Учреждением производится собственником в соответствии с законодательством Российской Федерации на праве оперативного управления (безвозмездного пользования).

3.3. Библиотечные фонды отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

3.4. Предметы, представляющие историческую, научную, художественную или иную ценность, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

4. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество, здания и сооружения, передаваемые Учреждению для обеспечения уставной деятельности, относятся к муниципальной собственности Учредителя и закрепляются за Учреждением Палатой имущественных и земельных отношений Тукаевского муниципального района на праве оперативного управления.

4.2. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Палаты имущественных и земельных отношений Тукаевского муниципального района.

4.4. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении

Учреждения, а также имущество, переданное Учреждению в виде дара, пожертвования или по завещанию, приобретенное за счет имеющихся финансовых средств, по договору или на иных основаниях, поступает в оперативное управление Учреждения.

4.5. Здания, сооружения, закрепленные за Учреждением, не подлежат продаже, приватизации и передаче в залог.

4.6. Земельные участки, на которых расположены здания, сооружения, закрепленные за Учреждением на праве оперативного управления, входящие в его состав, предоставляются ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан.

4.7. Совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение недвижимого имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из районного бюджета или бюджета Республики Татарстан, запрещается.

4.8. Контроль за использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет в пределах своей компетенции Палата имущественных и земельных отношений Тукаевского муниципального района.

5. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ

5.1. Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

5.2. Под личной заинтересованностью работника Учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником Учреждения в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

5.3. Директор Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

5.4. Работник Учреждения обязан уведомлять Директора Учреждения о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления Директора Учреждения, перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются Директором Учреждения».

6. ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется на основе сметы доходов и расходов в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке за счет:

- средств бюджета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан, республиканского бюджета и внебюджетных средств;
- доходов от основной и иной приносящей доход деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом;
- безвозмездных поступлений, добровольных пожертвований, даров, целевых взносов, полученных от отечественных и иностранных физических и юридических лиц, международных организаций, средств, полученных по завещаниям;
- средств, поступающих в рамках реализации федеральных и республиканских целевых программ;

- доходов, поступающих от осуществления платных форм культурной деятельности, предусмотренных настоящим Уставом;
- доходов от услуг по повышению квалификации и стажировок;
- доходов от экспертных, информационных, научно-исследовательских, экспозиционно-выставочных, консультационных и рекламных услуг;
- доходов от услуг по проведению конференций, семинаров, выставок и иных научных, культурно-образовательных мероприятий;
- доходов от торговли сувенирной продукцией;
- доходов от издания печатной, аудиовизуальной и мультимедийной продукции;
- средств от передачи прав на использование в коммерческих целях воспроизведенных музейных предметов и музейных коллекций, архивных документов, изображений зданий и сооружений, в которых расположен Музей, а также объектов культурного наследия, входящих в его состав;
- других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.2. В смете доходов и расходов Учреждения, утвержденной Отделом культуры Тукаевского муниципального района, отражаются все доходы, получаемые как из районного бюджета, бюджета Республики Татарстан, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования государственной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления, и иной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом. Поступающие средства отражаются на лицевых счетах, открытых в Территориальном Отделе Департамента Казначейства Министерство финансов РТ.

6.3. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации распоряжается доходами от собственной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной настоящим Уставом.

6.4. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляет Отдел культуры Тукаевского муниципального района и иные государственные органы в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

6.5. Запрещается нецелевое использование финансовых средств Учреждения, в том числе размещение их на депозитных счетах кредитных учреждений и приобретение ценных бумаг. Учреждение не имеет права получать кредиты (займы) у кредитных организаций, других юридических, физических лиц, из бюджетной системы Российской Федерации.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Учреждение в своей деятельности осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом.

Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать предметы музейного значения;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Тукаевский муниципальный район;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.
- получать безвозмездно денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности юридические и физические лица;

- создавать структурные подразделения, необходимые для предпринимательской деятельности Учреждения, в пределах норм настоящего Устава и в соответствии с решениями Учредителя;
- с согласия Учредителей создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, в соответствии со спросом потребителей на продукцию, работы, услуги Учреждения и заключенными договорами;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом в соответствии с целями своей деятельности и договором о закреплении имущества;
- использовать основной, научно-вспомогательный, обменный и дублетный фонды в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях в порядке и пределах, установленных Федеральным законом РФ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг и предпринимательской деятельности, для осуществления основных видов деятельности в соответствии с основными целями, поощрения сотрудников и оказания им материальной помощи;
- заключать договора с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;
- реализовать свои товары и услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством;
- открывать расчетный и иные счета, получать заемные средства (кредиты, ссуды и другие) по согласованию с Учредителем;
- разрабатывать структуру и штатное расписание по согласованию с отделом культуры и представлять на утверждение Учредителю;
- оказывать платные услуги населению;
- устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по просьбам организаций;
- использовать собственную символику (эмблему, логотип и др.) в рекламных и иных уставных целях;
- публиковать научно-исследовательские статьи, информацию, издавать и реализовывать научные труды и их сборники, научно-справочную, методическую литературу, афиши и другую рекламную продукцию при наличии лицензии;
- изготавливать, в том числе с использованием копий фондовых материалов, и реализовывать сувенирную, фото-, аудио-, видео-, печатную и другую продукцию;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

7.2. Учреждение обязано:

- обеспечивать надлежащие условия для хранения музейных ценностей, их полную сохранность, состояние учета, научную инвентаризацию, реставрацию, консервацию музейных предметов и музейных коллекций;
- предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую, текстовую, и статистическую отчетность документацию в полном объеме согласно утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных и других);
- соблюдать режим содержания и использования занимаемых помещений;
- соблюдать правила противопожарной безопасности;
- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;

8. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) управленческие документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о регистрации Учреждения;
 - 3) решение уполномоченного органа о назначении руководителя Учреждения;
 - 4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составленный и утвержденный в соответствии с требованиями Министерства финансов Российской Федерации;
 - 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
 - 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

- 8.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 8.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета Тукаевского муниципального района Республики Татарстан.
- 8.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:
 - организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
 - руководит организацией муниципальной, методической и административно-хозяйственной деятельностью Учреждения;
 - распределяется средствами, полученными от осуществления деятельности Учреждением;
 - отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
 - осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наказания взысканий;
 - организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
 - вносит предложения Учреждению по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.
- 8.4. Директор Учреждения вправе:
 - действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
 - открывать лицевые счета Учреждения;
 - выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
 - в установленном порядке утверждать структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
 - заключать договоры с организациями различных форм собственности;
 - заключать с работниками трудовые договоры;
 - издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
 - устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.
- 8.5. Директор Учреждения обязан:
 - отвечать за нарушение договоров, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;
 - обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;
 - обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;
 - обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
 - обеспечивать выполнение муниципального задания;
 - согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;
 - согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;
 - согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";
 - согласовывать с Учредителем передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, а также недвижимого имущества;
 - обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;
 - не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
 - соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
 - обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;
 - руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».
- На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.
- 8.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора.
- 8.7. Творческо-производственная, хозяйственная деятельность Учреждения осуществляется на основе перспективных, годовых и текущих планов работы, которые разрабатываются Учреждением самостоятельно и утверждаются Учредителем.

8.8. Для формирования планов используются данные перспективных планов культурного развития регионов, состояния социально-культурной ситуации и бюджетных ассигнований, исходя из специфики Учреждения.

8.9. Отношения Учреждения с вышестоящими органами строятся на основе планового управления и соблюдения принципов, заложенных в настоящем Уставе.

9. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

9.1. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую и бухгалтерскую отчетность по установленной форме и по всем направлениям деятельности, представляет в установленном порядке квартальную и годовую отчетность.

9.2. Должностные лица Учреждения несут установленную законодательством дисциплинарную, материальную или уголовную ответственность за не обеспечение сохранности и эффективного использования закрепленной за Учреждением собственности, за искажение государственной отчетности.

9.3. Учреждение обеспечивает учет, сохранность, использование и своевременный контроль за оборотом документов, созданных в результате его деятельности и передаче на государственное хранение в соответствии с правилами, установленными Государственной архивной службой.

9.4. Учреждение создаёт необходимые условия долговременного хранения документов по личному составу и своевременного исполнения по ним запросов социально-правового характера.

9.5. Контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, собственником имущества, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции.

10. ТРУДОВАЯ И СОЦИАЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

10.1. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения регулируется действующим законодательством.

10.2. Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством.

10.3. Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненных их здоровью или жизни.

10.4. Формы, системы и размеры оплаты труда работников Учреждение определяет самостоятельно на основе трудового законодательства Российской Федерации, Республики Татарстан и положений об оплате труда работников культуры.

Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения не может быть менее установленного действующим законодательством.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Прекращение деятельности Учреждения осуществляется в виде его реорганизации или ликвидации и проводится по решению Учредителя.

11.2. При реорганизации и ликвидации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством. Изменение целей деятельности Учреждения в результате его реорганизации не допускается.

11.3. Музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за Учреждением, закрепляются в соответствии с законодательством Российской Федерации от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О музеях в Российской Федерации и Музейном фонде Российской Федерации» за всеми государственными музеями. Соответствующее решение закрепляется органом исполнительной власти, на который возложено государственное регулирование в области культуры.

- 11.4. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 11.5. Оставшееся после ликвидации имущество передается органу, уполномоченному собственником имущества.

12. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА

- 12.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законом порядке.
- 12.2. Все вопросы неурегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Межрайонная ИФНС России №18 по РТ
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесен
« 13 » марта 2019 г.
ОГРН 1101602002630
ГРН 491690336231
Экземпляр документа хранится

И.И. Садыков
И.И. Садыков



Пронумеровано и прошнуровано
13
скреплено печатью
Директор МБУК МС «Гиндукуш»
Гарипова