

Утвержден
постановлением Главы
Маслянинского муниципального округа
Новосибирской области
от 09.01 2025 № 43-м

У С Т А В

муниципального казенного учреждения
«Историко – краеведческий музей»
Маслянинского муниципального округа Новосибирской области

р.п. Маслянино

2025год

1. Основные положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение "Маслянинский историко - краеведческий музей", именуемый в дальнейшем "Музей", является некоммерческой организацией для хранения, изучения и публичного представления природных и историко-культурных ценностей, музейных предметов и музейных коллекций, осуществления научно-исследовательских, социально-культурных и образовательных функций.

1.2. На основании Постановления Главы рабочего поселка Маслянино Маслянинского района Новосибирской области «О создании муниципального казенного учреждения «Маслянинский историко – краеведческий музей» от 21.11.2011года №280 и Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» изменен тип муниципального казенного учреждения «Маслянинский историко-краеведческий музей» Маслянинского района Новосибирской области.

Муниципальное казенное учреждение «Историко – краеведческий музей» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области» создано «О смене учредителя, переименовании муниципального казенного учреждения «Маслянинский историко – краеведческий музей» и утверждении устава муниципального казенного учреждения «Историко – краеведческий музей» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области».

1.3. Организационно-правовая форма: муниципальное казенное учреждение.

1.4. Тип: казенное учреждение.

1.5. Музей является некоммерческой организацией.

1.6. Полное наименование музея: муниципальное казенное учреждение «Историко – краеведческий музей» Маслянинского муниципального округа Новосибирской области».

сокращенное наименование МКУ «ИКМ».

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Маслянинский муниципальный округ Новосибирской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества осуществляет администрация Маслянинского муниципального округа Новосибирской области (далее "Учредитель").

1.8. Музей является юридическим лицом, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, а также необходимые печати и бланки.

1.9. Место нахождения и почтовый адрес Музея: 633564, Новосибирская область, Маслянинский район, р.п. Маслянино, ул. Пролетарская, 14.

1.10. Музей является юридическим лицом, обладает обособленным имуществом, имеет круглую печать со своим наименованием, штамп, а также необходимые печати и бланки.

1.11. Музей отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о своей деятельности по установленным формам в органы местного самоуправления. Музей не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.12. Музей считается зарегистрированным с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

Музей не имеет филиалов и иных представительств. Музей создаётся на неограниченный срок.

1.13. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

1.14. Музей от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.15. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.16. Музей не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Основной целью Музея является выявление, сохранение, изучение и популяризация историко-культурного и природного наследия Маслянинского муниципального округа Новосибирской области.

2.2. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Музей осуществляет следующие виды деятельности:

- научно-фондовую;
- научно-исследовательскую;
- культурно-образовательную;
- ремонтно-консервационную;
- редакционно-издательскую;
- экскурсионно-туристическую;
- оперативно-хозяйственную;
- менеджмент - маркетинговую;
- выставочную;
- методическую;
- иную не противоречащую действующему законодательству.

2.3. Музей для осуществления вышеуказанных видов деятельности

- принимает участие в разработке и реализации областных, районных и национальных программ развития культуры и природных комплексов;
- пропагандирует исторические знания, содействует полному и глубокому усвоению жителями Маслянинского муниципального округа богатств отечественной культуры, патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию населения;
- выявляет, изучает, ведет учет, сохраняет и использует национальные реликвии, культурно-исторические ценности и памятники природы (кроме оружия, предметов из драгоценных металлов и содержащих драгоценные камни);

- осуществляет сбор и хранение информации о недвижимых памятниках истории и культуры Маслянинского муниципального округа, а так же мемориальных объектах, увековечивающих память о защитниках Отечества, участие в разработке программ по их сохранению и реставрации, согласование реставрационных проектов, осуществление методической помощи, оперативного контроля и технического надзора за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и других работ на объектах историко-культурного наследия.

- осуществляет подготовку и предоставление информационных справок, отчетов, служебных записок, том числе с привлечением архивных данных на основании ответов на запросы, полученные из архивов различного уровня.

- проводит оказание консультативной методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий на территории Маслянинского муниципального округа.

2.4. В области научно-фондовой деятельности Музей

- организует хранение и учет музейных предметов и музейных коллекций;
- изучает и производит научное описание музейных предметов и музейных коллекций;

- организует учет наличия и движения экспонатов;
- разрабатывает и производит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных экспонатов и памятников в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;

- приобретает памятники естественной истории, материальной и духовной культуры народов (кроме оружия, предметов из драгоценных металлов и содержащих драгоценные камни) путем организации научных экспедиций и командировок в населенные пункты района, выходов на предприятия и учреждения рабочего посёлка, путем подворных обходов;

- осуществляет консервацию музейных предметов и передаёт на реставрацию в реставрационные мастерские музейные предметы в соответствии с правилами передачи музейных предметов на реставрацию;

2.5. В области научно-исследовательской деятельности Музей

- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы в различные исторические периоды с древнейших времен до наших дней;

- изучает историко-культурные и архитектурно-художественные памятники, памятники литературы и искусства;

- изучает жизнь и деятельность выдающихся личностей;

- изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, совершенствует музейное обслуживание;

- проводит социологические и маркетинговые исследования;

- проводит исследования в области музееведения и методологии;

- разрабатывает научную концепцию развития музея, экспозиций и выставок, туристско-экскурсионного дела.

2.6. В области культурно-образовательной деятельности Музей организует

- экскурсии и беседы по экспозициям и выставкам;

- лекции по музейной тематике;
- стационарные и передвижные выставки, в том числе выставки-продажи;
- тематические мероприятия, в том числе с использованием технических средств;
- музейную практику студентов высших и средних специальных учебных заведений;
- клубы по интересам, творческие объединения;
- разработку экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном транспорте) по посёлку и району.

2.7. В области рекламно-издательской деятельности Музей воспроизводит в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информацию о музейных предметах, других культурно-исторических ценностях и природных объектах, создает информационную базу данных. Для пропаганды деятельности музей издает рекламную продукцию.

2.8. В области научно-методической и музееведческой деятельности Музей

- организует изучение музейного дела и подготовку музейных работников, обучение

специалистов на курсах повышения квалификации;

- изучает историю рабочего посёлка и Маслянинского района;
- устанавливает связи с другими музеями и общественными организациями;
- оказывает методическую помощь школьным музеям;
- разрабатывает актуальные вопросы музееведения.

2.9. Музей имеет право предоставлять платные услуги по организации и проведению разных форм культурно- просветительской деятельности по тематике заказчика;

2.10. Помимо основной деятельности музей может осуществлять иную не противоречащую действующему законодательству деятельность, предусмотренную Уставом, настоящим Положением о платных услугах, в том числе предпринимательскую, а именно:

платные услуги по основной деятельности, в том числе:

- справочно-информационные услуги частным лицам;
- услуги проката имущества краеведческого музея;
- лекционная и выставочная деятельность с выездом в организации и на предприятия;
- консультационные услуги в области истории, краеведения, этнографии, декоративно-прикладного искусства и музейного дела;
- экскурсионные маршруты (пешие, на автомобильном транспорте) по посёлку и району.

Платные услуги музея в сфере культуры, не рассматриваются как предпринимательские в случае, если доходы от осуществления данной деятельности направляются на развитие основных видов деятельности музея.

Платные услуги предоставляются на основе договоров с юридическими и физическими лицами. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

3. Фонды, имущество, финансовые средства Музея, источники их формирования

3.1. Учредитель закрепляет за Музеем имущество на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством РФ.

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

Имущество музея, закрепленное за ним на праве оперативного управления, является муниципальной собственностью. Собственником имущества является Маслянинский муниципальный округ Новосибирской области.

3.2. Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в Музее, составляют его основной фонд.

Основной фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации входит в Музейный фонд Российской Федерации и не подлежит бухгалтерскому учету.

Музей имеет научно-вспомогательный фонд, который создается из копий, муляжей, макетов, моделей, чертежей, схем, рисунков, планов подлинных памятников, графиков, диаграмм и т.п., а также, обменный фонд и фонд дублетных материалов, которые также не подлежат бухгалтерскому учету.

3.3. Источниками формирования имущества Музея являются:

- имущество, закрепленное за Музеем на праве оперативного управления;
- средства, поступающие из бюджета Маслянинского муниципального округа Новосибирской области;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- другие, не запрещенные законодательством.

3.4. При осуществлении оперативного управления имуществом Музей обязан:

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

3.5. Музей, за которым имущество закреплено на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Директор несет перед Музеем ответственность в размере убытков, причиненных Музеем в результате совершения крупной сделки с нарушением требований законодательства, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

3.6. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты Музей устанавливает самостоятельно.

3.7. При организации платных мероприятий Музей вправе устанавливать льготы на посещение для категорий населения, предусмотренные действующим законодательством.

3.8. Музей самостоятельно распоряжается обменным фондом и фондом дублетных материалов в соответствии с действующими нормативно-правовыми актами по учету и хранению музейных ценностей.

3.9. Финансовое обеспечение деятельности Музея осуществляется за счет средств местного бюджета и на основании бюджетной сметы.

Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

3.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

4. Права и обязанности Музея

4.1. Музей в своей деятельности осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством.

Для выполнения уставных целей Музей имеет право:

- приобретать предметы музейного значения;
- 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 музея, в пределах норм настоящего Устава и в соответствии с решениями Учредителя;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом в соответствии с целями своей деятельности;
- использовать основной, научно-вспомогательный, обменный и дублетный фонды в научных, культурно-образовательных, творческо-производственных целях в порядке и пределах, установленных Федеральным законом Российской Федерации "О Музейном фонде Российской Федерации и Музеях в Российской Федерации";
- заключать договоры, в том числе трудовые, с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;
- реализовывать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством;
- разрабатывать структуру и штатное расписание по согласованию с администрацией Маслянинского муниципального округа, Новосибирской области;
- оказывать платные услуги населению;
- устанавливать льготы на платные услуги Музея для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством;

- использовать собственную символику (эмблему, логотип и др.) в целях пропаганды и популяризации деятельности музея;
- публиковать научно-исследовательские статьи, научно-справочную, методическую литературу, афиши;
- изготавливать, в том числе с использованием копий фондовых материалов, и реализовывать сувенирную, фото-, аудио-, видео-, печатную и другую продукцию;
- устанавливать режим своей работы и досуга посетителей, порядок охраны музейных ценностей и имущества, расположенных на территории Музея;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

4.2 Музей обязан:

- обеспечивать сохранность музейных предметов и 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 др.);
- соблюдать режим содержания и использования занимаемых помещений;
- хранить, использовать в установленном порядке документы по личному составу.

5. Управление Музеем

5.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное управление Музеем осуществляет директор назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

В случае отсутствия директора его обязанности временно исполняет заместитель, если иное не предусмотрено специальным распоряжением директора

5.3. Директор:

- без доверенности действует от имени Музея в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени;
- представляет годовую бухгалтерскую отчетность;
- в пределах утверждённых нормативов и ассигнований устанавливает и утверждает штатное расписание и заработную плату работников Музея, в зависимости от их квалификации, сложности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты и надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты (доплаты и надбавки стимулирующего характера, премии и иные поощрительные выплаты);
- заключает от имени Музея договоры с юридическими и физическими лицами,
- выдает доверенности;
- открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- издает приказы, инструкции, иные локальные акты, обязательные для выполнения обучающимися и работниками Музея, объявляет благодарности и налагает взыскания на работников Музея;

- утверждает режим и календарные графики работы, программу развития и планы работы Музея;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных и других норм и правил по охране жизни и здоровья обучающихся и работников Учреждения;

- несет ответственность за состояние психологического климата в коллективе;

- осуществляет подбор, прием, расстановку и увольнение работников Учреждения;

- обеспечивает развитие и укрепление материальной базы Музея;

- осуществляет иные полномочия, необходимые для обеспечения нормального функционирования учреждения и выполнения требований действующего законодательства Российской Федерации.

5.4. К исключительной компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:

- утверждение Устава, изменений и дополнений в Устав Музея;

- назначение и освобождение от должности руководителя Музея;

- принятие решения о прекращении деятельности Музея, назначение ликвидационной комиссии, утверждение ликвидационного баланса;

- согласование сдачи в аренду недвижимого имущества;

- согласование распоряжения движимым имуществом;

- осуществление финансового обеспечения деятельности Музея;

- осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- согласование планирования Музеем своей деятельности и определения им основных направлений и перспектив развития;

- осуществление иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

5.5. Полномочия работников Музея осуществляются Общим собранием работников (далее – Общее собрание), высшим представительным органом всех работников Музея. Порядок формирования и организация деятельности Общего собрания регулируется Положением об Общем собрании, локальном нормативном акте Учреждения, принимаемым Общим собранием работников и утверждаемым директором Учреждения.

5.6. К компетенции Общего собрания относятся:

- участие в разработке и принятии Коллективного договора, Правил внутреннего трудового распорядка, изменений и дополнений к ним;

- принятие Программы развития Музея;

- обсуждение и принятие локальных нормативных актов Музея, затрагивающих трудовые и социально-экономические интересы работников, в том числе вопросы профессиональной этики;

- избрание комиссии по трудовым спорам, комиссии по установлению доплат, надбавок и материальному стимулированию, выборы председателей и секретарей указанных комиссий;

- разрешение конфликтных ситуаций между работниками и работодателем;

- инициация и рассмотрение предложений об изменении в Устав Музея;

- инициация и рассмотрение предложений об изменении типа и (или) вида Музея;

- обсуждение поведения или отдельных поступков работников Музея;

- решение вопросов социально-экономической защиты работников Музея;

- контроль использования имущества и расходования бюджетных и внебюджетных средств;

- заслушивание отчетов директора Музея о выполнении целей уставной деятельности, выполнении Коллективного договора.

5.7. В состав Общего собрания входят все работники, для которых Музей является работодателем. На заседании Общего собрания избирается председатель и секретарь собрания для ведения протокола. Срок полномочий Общего собрания не ограничен.

5.8. Общее собрание собирается не реже двух раз в год. Общее собрание считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей списочного состава работников Музея. С инициативой проведения Общего собрания может выступать руководитель Музея, первичная профсоюзная организация (при наличии), инициативная группа работников.

5.9. Решение Общего собрания считается принятым, если за него проголосовало большинство присутствующих работников.

5.10. Форма голосования (открытое или тайное голосование) определяется участниками Общего собрания, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.11. Решения Общего собрания, принятые в пределах его компетенции и не противоречащие законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу Музея, являются рекомендательными для руководителей и всех работников Музея. Решения Общего собрания, утвержденные приказом директора Музея, становятся обязательными для исполнения.

5.12. Заседания Общего собрания оформляются протоколом, которые подписываются председателем и секретарем Общего собрания.

5.13. При Музее образуется экспертная фондово-закупочная комиссия, порядок работы и состав которой утверждаются Директором

5.14. По решению Директора в Музее могут образовываться коллегиальные органы состав, компетенция и порядок работы которых утверждаются Директором.

6. Организации и регулирование деятельности Музея

6.1. Деятельность Музея осуществляется на основе перспективных, годовых и текущих планов работы, которые разрабатываются Музеем самостоятельно и утверждаются Учредителем

6.2. Для формирования планов используются данные перспективных планов культурного развития района, состояния социально-культурной ситуации и бюджетных ассигнований исходя из специфики Музея.

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

7. Учет и отчетность

7.1. Музей ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законом. Списание основных средств Музея производится в установленном законом порядке.

7.2. Проверка деятельности Музея осуществляется Учредителем, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством.

8. Трудовая и социальная деятельность

8.1. Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Музея регулируются действующим законодательством.

8.2. Трудовые отношения в Музее регулируются действующим законодательством.

8.3. Музей обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью или жизни.

8.4. Порядок оплаты труда работников Музея устанавливается положением об оплате труда в соответствии с законодательством РФ и Новосибирской области. Минимальный размер оплаты труда работников Музея не может быть менее установленного действующим законодательством.

8.5. Музей обязан устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Реорганизация и ликвидация Музея

9.1. Реорганизация Музея без изменения формы собственности на переданное ему имущество производится в случае и в порядке, предусмотренными действующим законодательством. Изменение целей деятельности в результате реорганизации музея не допускается.

9.2. При ликвидации или реорганизации Музея увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9.3. В случаях, установленных законом, реорганизация Музея в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица

(юридических лиц) осуществляется по решению уполномоченных государственных органов или по решению суда.

9.4. При реорганизации Музея вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей музея к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

9.5. Музей является реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

9.6. При реорганизации Музея в форме присоединения к нему другого юридического лица музей считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

9.7. Музей может быть ликвидирован в порядке, установленном законодательством.

9.8. Ликвидация Музея влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Краеведческого музея согласованным решением Учредителя.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Музея.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого музея выступает в суде.

9.9. Ликвидация Музея считается завершенной, а музей прекратившим существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

9.10. При реорганизации и ликвидации Музея все документы - управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие передаются в порядке, установленном действующим законодательством.

10. Заключительные положения

10.1. Дополнения и изменения в настоящий Устав вносятся и утверждаются Учредителем и подлежат государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Внесение изменений и дополнений приобретает юридическую силу с момента их государственной регистрации.