

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель:

Управление культуры
Администрации города Усть-Илимска
Начальник Управления культуры
Администрации города Усть-Илимска
И.С.Летунова



СОГЛАСОВАНО

Департамент недвижимости
Администрации города Усть-Илимска
Заместитель главы Администрации
Города Усть-Илимска –
начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска
И.Ю.Моисеев

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ»

г. Усть-Илимск
2011

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Картинная галерея» (в дальнейшем именуемое – Учреждение) действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации «О некоммерческих организациях», Основами законодательства Российской Федерации о культуре, Законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Законом Иркутской области «О музейном деле в Иркутской области», а также Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, договором с Учредителем, а также на основании настоящего Устава.

2. Учреждение создано путем изменения типа существующего «Муниципального учреждения культуры «Картинная галерея» в соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и является правопреемником по всем обязательствам «Муниципального учреждения культуры «Картинная галерея», внесенного в Реестр музеев Иркутской области на основании свидетельства Комитета по культуре Администрации Иркутской области № 26 от 15.03.1999 г.

3. Учреждение является некоммерческой организацией с организационно-правовой формой – бюджетное учреждение. Статус Учреждения – муниципальное бюджетное учреждение культуры.

4. Учреждение является юридическим лицом с момента ее государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет самостоятельный баланс, вправе от своего имени заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах. Учреждение может иметь круглые печати и штампы со своим наименованием

5. Полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Картинная галерея».

Краткое наименование: МБУК «Картинная галерея».

6. Учредителем Учреждения и собственником имущества является муниципальное образование город Усть-Илимск.

Полномочия и функции Учредителя от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Администрация города Усть-Илимска в лице Управление культуры Администрации города Усть-Илимск (далее - Учредитель).

Права собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования город Усть-Илимск осуществляет Департамент недвижимости Администрации города Усть-Илимска (далее – Департамент недвижимости) в рамках компетенции, определенной Уставом муниципального образования город Усть-Илимск, муниципальными правовыми актами муниципального образования город Усть-Илимск, настоящим Уставом.

7. Местонахождение Учреждения:

1) юридический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, проспект Мира, 7.

2) фактический адрес: Российская Федерация, Иркутская область, город Усть-Илимск, проспект Мира, 7.

8. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением Департаментом недвижимости, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Департаментом недвижимости или приобретенного Учреждением за счет выделенных средств, а также недвижимого имущества. Департамент недвижимости не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Уставная деятельность Учреждения направлена на выявление, изучение, сохранение и популяризацию историко-культурного наследия муниципального образования город Усть-Илимск.

2. Учреждение создано в целях:

1) сбора и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской и образовательной деятельности;

2) сохранения историко-культурного и художественного наследия, а также формирования и удовлетворения эстетических потребностей населения.

3. Задачами Учреждения являются:

1) сбор, сохранение, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций произведений изобразительного искусства и народных промыслов;

2) создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок, проведение мероприятий по развитию экспозиционно-выставочной работы;

3) обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы Учреждения;

4) обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

5) организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социально-возрастных и образовательных групп;

6) развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;

2) внедрение новых технологий в организацию музейного дела;

3) организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

4) расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с музеями.

4. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

1) разработка и реализация основных направлений деятельности;

2) комплектование музейных фондов;

3) учет, хранение, научное описание и реставрация музейных предметов;

- 4) изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- 5) экспозиционно-выставочная деятельность;
- 6) организация и участие в проведении научных конференций и семинаров;
- 7) экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- 8) организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;
- 9) культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц (в том числе проведение праздников, фестивалей, творческих встреч, вечеров и т.д.);
- 10) работа с коллекционерами, частными лицами, антикварными магазинами, музеями и иными учреждениями и организациями по выявлению и приобретению предметов музейного значения;
- 11) поиск источников внебюджетного финансирования для приобретения предметов музейного значения в фонды музея;
- 12) формирование видеотеки, аудиотеки, библиотечного фонда по музейному делу, вопросам истории, культуры, искусства;
- 13) подбор и приобретение экспонатов для комплектования коллекций через закупочную комиссию;
- 14) осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- 15) создание и периодическое обновление Интернет-сайта Учреждения;
- 16) повышение квалификации специалистов музея;
- 17) подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- 18) выпуск и реализация сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популярных памятники истории и культуры;
- 19) разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- 20) предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- 21) иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

5. Предпринимательская и иные виды деятельности, приносящие доход, служащие для достижения целей Учреждения:

- 1) музейное и экскурсионное обслуживание;
- 2) реализация художественных произведений народного творчества;
- 3) изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, буклетов, видеофильмов по профилю музея;
- 4) проведение выставок-продаж произведений искусства и народного творчества;
- 5) проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории Учреждения;
- 6) организация туристического обслуживания;
- 7) предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- 8) оказание информационных услуг;
- 9) предоставление помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий других коллективов, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;

самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и особо ценным движимым имуществом. Недвижимое имущество или особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, может быть сдано в аренду Учреждением только с согласия Учредителя.

7. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств выделенных Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которой является отчуждение и обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

9. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. Под крупной сделкой признается одна сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, а также передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 5 (пять) процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

10. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

1) субсидии из бюджета муниципального образования город Усть-Илимск, включая субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

2) доходы от основной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и соответствующей целям, предусмотренным настоящим Уставом;

3) добровольные взносы, пожертвования, средства, завещанные Учреждению, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Учреждения от граждан и юридических лиц;

4) другие доходы и поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации, не запрещенные законом.

11. Учреждение вправе оказывать услуги сверх установленного муниципального задания за плату, если иное не предусмотрено федеральным законом. Порядок определения платы в этом случае определяется Учредителем.

12. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

13. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему денежными средствами через лицевые счета, открытые в органах казначейства.

14. Учреждения не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) утверждение Устава Учреждения и вносимых в него изменений;
- 2) реорганизация и ликвидация Учреждения, а также изменение его типа и вида;
- 3) утверждение передаточного акта или разделительного баланса Учреждения;
- 4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов Учреждения;
- 5) назначение и освобождение от должности руководителя Учреждения;
- 6) заключение с руководителем Учреждения трудового договора и его расторжение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, установление условий оплаты труда руководителя и показателей оценки эффективности и результативности его деятельности, а также поощрение и привлечение к дисциплинарной ответственности, осуществления контроля за его деятельностью и исполнения им должностных обязанностей;
- 7) издание приказов, обязательных для исполнения Учреждением;
- 8) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) и обеспечение его выполнения Учреждением;
- 9) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного имущества;
- 10) определения порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 11) установление порядка определения платы за оказание Учреждением услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности для граждан и юридических лиц;
- 12) установление порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества;
- 13) установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;
- 14) согласование штатного расписания Учреждения;
- 15) согласование или отказ Учреждению на совершение крупной сделки;
- 16) решение иных предусмотренных настоящим Уставом вопросов.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

1. Руководителем Учреждения является директор (именуемый далее – Директор), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Учредителем.

2. Директор осуществляет функции работодателя и действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

3. К компетенции Директора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

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

5. Директор обеспечивает решение возложенных на Учреждение задач, несёт персональную ответственность за его деятельность.

6. Директор без доверенности действует от имени Учреждения.

7. Директор выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- 1) от имени Учреждения заключает договоры и выдает доверенности;
- 2) представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с отечественными и иностранными физическими и юридическими лицами;
- 3) утверждает по согласованию с Учредителем структуру Учреждения и штатное расписание Учреждения;
- 4) утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;
- 5) издает локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения, и относящиеся к его компетенции, приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения, а также контролирует их исполнение;
- 6) обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных и социальных задач;
- 7) несет личную ответственность за организацию и осуществление в Учреждении воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;
- 8) обеспечивает сохранность архивной документации Учреждения, и передачу ее на централизованное хранение;
- 9) осуществляет прием, перевод и увольнения работников Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 10) утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- 11) определяет форму и систему оплаты труда в Учреждении, а также размеры и порядок установления премий и доплат в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, локальными нормативными актами Учреждения;
- 12) применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 13) обеспечивает соблюдение финансовой и учетной дисциплины в Учреждении;
- 14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и законодательством Российской Федерации.

8. На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет сотрудник Учреждения, на которого возложены временные обязанности в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

9. Отношения работников с Директором регулируются заключенными между сторонами трудовым договором в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ УЧРЕЖДЕНИЯ

1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Вправе передавать ведение бухгалтерского учета, налоговой и статистической отчетности на договорной основе специализированной организации.

2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительных документов Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решения Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решения Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- 8) сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;
- 9) муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчета о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением имущества.

4. Учреждение обязано:

- 1) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- 2) в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;
- 3) составлять и представлять на утверждение Учредителю план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в порядке, установленном Учредителем;
- 4) представлять Учредителю отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за Учреждением имущества, порядок составления и утверждения которого определяется Учредителем Учреждения;
- 5) представлять Учредителю бухгалтерскую и статистическую отчетность Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

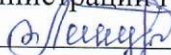
- 6) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;
- 7) обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);
- 8) обеспечивать учет, сохранность и использование архивных документов (постоянного хранения и по личному составу);
- 9) обеспечивать организацию и ведение делопроизводства Учреждения в соответствии с установленными требованиями;
- 10) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- 11) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА

1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя в порядке, установленном действующим гражданским законодательством Российской Федерации.
2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.
3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.
4. Процедура ликвидации и реорганизации Учреждения осуществляется в соответствии с установленным законом порядке.
5. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов, произведённых в установленном порядке с бюджетами всех уровней, кредиторами, работниками Учреждения, остается в собственности муниципального образования город Усть-Илимск.
6. При ликвидации и реорганизации Учреждения уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
7. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение ликвидированным, с момента внесения записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
8. При ликвидации Учреждение исключается из Реестра музеев Иркутской области.

УТВЕРЖДАЮ

Учредитель.

Управление культуры
Администрации города Усть-Илимска
Начальник Управления культуры
Администрации города Усть-Илимска
 И.С.Летунова

СОГЛАСОВАНО

Департамент недвижимости
Администрации города Усть-Илимска
Заместитель главы Администрации
Города Усть-Илимска –
начальник Департамента недвижимости Администрации города Усть-Илимска
И.Ю.Моисеев

УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

«КАРТИННАЯ ГАЛЕРЕЯ»

г.Усть-Илимск
2011

Межрайонная ИФНС России № 9 по Иркутской области
В Единый государственный реестр юридических лиц
Внесена запись «26» 10 2011 г.

ОГРН 1023802004412

ГРН 2113117044881

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе
Зам. начальника Межрайонной ИФНС России №
9 по Иркутской области




Е.Ф.Гурьянова



Директор МУК
«Картиная галерея»

Ю.Ф.Дмитриева

Пронумеровано
Пронумеровано
на 11 (одиннадцати) листах