

УТВЕРЖДЁН  
Постановлением Администрации  
муниципального образования  
«Краснинский район»  
Смоленской области  
от 23.12.2011 № 605



**УСТАВ**  
**муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Краснинский краеведческий музей имени супругов**  
**Ерашовых» муниципального образования «Краснинский**  
**район» Смоленской области**

(новая редакция)

п.Красный  
Смоленской области  
2011 год

## 1. Общие положения

1.1. Краснинский краеведческий музей имени супругов Ерашовых создан в соответствии с решением Краснинского районного Исполнительного Комитета Совета депутатов Трудящихся от 13.08.1976 года №182 как районный краеведческий музей, с целью усиления воспитания трудящихся района и особенно молодежи и, в дальнейшем, с целью осуществления хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, связанных с историей, культурой и природой Краснинского района.

Решением Краснинской районной Думы муниципального образования «Краснинский район» от 29.04.2003 года №193 музею присвоено имя супругов Ерашовых.

Настоящий Устав является новой редакцией Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Краснинский краеведческий музей имени супругов Ерашовых» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Учреждение), содержание которого приведено в соответствии с федеральным и областным законодательством.

1.2. Учреждение является бюджетной некоммерческой организацией.

1.3. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Краснинский краеведческий музей имени супругов Ерашовых» муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области;

сокращенное наименование Учреждения – МБУК ККМ.

1.4. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Краснинский район» Смоленской области, Учредителем является Администрация муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Учредитель).

1.5. Органами, осуществляющими полномочия собственника имущества Бюджетного учреждения, являются Администрация МО «Краснинский район» Смоленской области, отдел экономики, комплексного развития и

муниципального имущества (далее – Уполномоченный орган) и иные органы исполнительной власти муниципального образования «Краснинский район» в пределах их компетенции, установленной областным законом

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области (далее – Отраслевой орган), на который возложены координация и регулирование деятельности в сфере культуры.

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет план финансово-хозяйственной деятельности, печать со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными, областными законами, законами муниципального образования, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение приобретает права юридического лица со дня его государственной регистрации.

1.10. Место нахождения Учреждения: улица Интернациональная, дом 7, поселок Красный, Смоленская область, Российская Федерация.

1.11. Юридический адрес Учреждения:

ул. Интернациональная, д.7, п.Красный, Смоленской обл., Российская Федерация, 216100.

1.12. Устав Учреждения, все изменения и дополнения к нему, в том числе новая редакция Устава, утверждаются Учредителем и подлежат регистрации в порядке, установленном федеральным законодательством.

## **2. Задачи и функции Учреждения**

2.1. Основными задачами Учреждения являются: хранение, выявление, сбор, учет, изучение материалов по истории, культуре и природе Краснинского района.

2.2. Учреждение в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- производит учет и хранение музейного фонда в соответствии с едиными правилами и условиями, установленными законодательством Российской Федерации;
- выявляет и изучает материалы, хранящиеся в государственных архивах, библиотеках и фондах других музеев;
- содействует сохранению исторических форм социально-культурной жизни (традиций, обычаев, обрядов) и проводит просветительскую работу;
- формирует научное комплектование музейного фонда путём организации этнографических и археологических экспедиций;
- организует изучение материалов по истории и природе, истории искусства и архитектуры Краснинского района и Смоленской области, местных промыслов и художественного народного творчества;
- ведёт научное исследование и описание собственных коллекций;
- разрабатывает и изучает каталоги музейных собраний;
- разрабатывает общую научную концепцию деятельности Учреждения, перспективные и текущие планы создания экспозиций, сценарно - тематическую структуру и архитектурно-художественное решение экспозиций;
- организует проведение региональных и международных научно-практических конференций;
- организует и проводит экскурсии, лекции, экологическое просвещение, игровые программы для детей;
- издаёт каталоги и буклеты;
- осуществляет экскурсионно- туристскую деятельность;
- ведёт внешнеэкономическую деятельность в области культуры, организации досуга;
- осуществляет рекламно - информационную, издательскую деятельность.

2.3. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность в соответствии с настоящим уставом и самостоятельно распоряжаться доходами.

Поступление денежных средств отражается на лицевых счетах открытых в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский район».

К приносящей доход деятельности Учреждения относятся следующие виды деятельности:

- продажа входных билетов;
- проведение выездных экскурсий и лекций;
- проведение тематических вечеров;
- торговля сувенирной продукцией;
- производство товаров и услуг, отвечающих целям создания Учреждения (изготовление изделий народных промыслов, художественного творчества, сувениров, сопутствующих товаров народного потребления);
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных).

2.4. Доход, получаемый от приносящей доход деятельности отражается в плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и расходуется на:

- на заработную плату, премирование, материальную помощь;
- оплата договоров;
- оплата налогов;
- на образование фондов, средства которых используются на цели развития Учреждения;
- приобретение хозяйственных и канцелярских товаров;
- приобретение мебели;
- оплату командировочных расходов;
- проведение культурно-массовых мероприятий;
- программное обеспечение;

- транспортные услуги;
- текущие и капитальные ремонты;
- расходы на ГСМ для нужд учреждения;
- приобретение материальных ценностей;
- оформление подписки;
- приобретение билетов и бланков строгой отчетности;
- услуги по содержанию имущества;
- оплата пеней и штрафов;
- оплата доступа в интернет.

### **3. Имущество и средства Учреждения**

3.1. За Учреждением в целях обеспечения его деятельности Собственником закрепляется на праве оперативного управления имущество в виде основных и оборотных средств.

3.2. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области.

3.3. Право оперативного управления на закрепляемое имущество у Учреждения возникает с момента фактической его передачи, если иное не установлено законом, иными правовыми актами или решением Собственника.

Передача имущества осуществляется Уполномоченным органом по акту приёма - передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества и его целевое назначение. Акт приёма - передачи подписывается руководителями Учреждения и Уполномоченного органа.

С момента передачи имущества в оперативное управление Учреждение обеспечивает его учёт, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание.

3.4. Состав имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Уполномоченным органом по согласованию с Отраслевым органом, если иное не установлено

законодательными и иными правовыми актами Смоленской области или решением Собственника.

3.5. Здание, относящееся к памятникам архитектуры – здание музея, - является собственностью муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области и состоит на балансе Учреждения.

3.6. Музейные и архивные фонды, являющиеся предметом особого режима хранения, в соответствии с целями, установленными Уставом, не входит в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, учитываются в специальных документах по учету и хранению и являются муниципальной и федеральной государственной собственностью.

Прием, учет и выдача из Учреждения музейных и архивных фондов производится в соответствии с федеральным законодательством.

3.7. Финансирование деятельности Учреждения осуществляется из бюджета муниципального образования «Краснинский район» на соответствующий финансовый год, а также за счет приносящий доход деятельности.

3.8. Источником формирования имущества Учреждения в денежных и иных формах также являются:

- регулярные и единовременные поступления средств из районного бюджета муниципального образования «Краснинский район»;
- доходы, получаемые при осуществлении приносящей доход деятельности, разрешённой настоящим Уставом;
- добровольные (целевые) взносы и пожертвования юридических и (или) физических лиц (в том числе иностранных);
- средства, получаемые из других, не запрещённых законом, источников.

3.9. Привлечение Учреждением дополнительных средств из внебюджетных источников не влечёт за собою снижение нормативов его финансирования за счёт средств бюджета муниципального образования «Краснинский район».

3.10. Лицевые счета Учреждения открываются и ведутся в Финансовом управлении Администрации муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области.

3.11. Имущество, переданное на праве оперативного управления Учреждению, и финансовые средства, поступившие из местного бюджета, учитываются Учреждением на самостоятельном балансе и не подлежат изъятию, если иное не предусмотрено федеральным и областным законодательством.

3.12. Имущество, приобретённое Учреждением за счёт приносящей доход деятельности, является собственностью муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, поступает в оперативное управление Учреждения. Учреждение обязано представлять такое имущество к учёту в реестре муниципального имущества в установленном порядке.

3.13. Собственник имущества не несет ответственности по обязательствам бюджетного Учреждения.

#### **4. Распоряжение имуществом и средствами Учреждения**

4.1. Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества и заданиями Собственника.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

4.2. Финансовое обеспечение на выполнение муниципального задания Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «Краснинский район».

Расходование средств, поступающих из бюджета, производится Учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

4.3. Учреждение самостоятельно распоряжается поступающими из внебюджетных источников имуществом и средствами, плодами и продуктами интеллектуального и творческого труда, являющимися результатами его деятельности.

4.4. Учреждение за счёт доходов, полученных из внебюджетных источников, в установленном порядке может образовывать фонды, средства которых используются на цели развития Учреждения.

4.5. Списание имущества, переданного в оперативное управление Учреждению, производится в установленном порядке по согласованию с Уполномоченным органом.

Списанное (в том числе в связи с износом) имущество исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение (исключение) в состав имущества, передаваемого (переданного) в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приёма-передачи.

4.6. 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 выделенных собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества.

## 5. Организация деятельности Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно планирует и осуществляет финансово-хозяйственную и иную приносящую доход деятельность, не противоречащую федеральному, областному законодательству и настоящему Уставу.

5.2. Учреждение строит свои отношения с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов (далее-договоры).

Учреждение свободно в выборе предмета, содержания и формы договоров, любых других форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат федеральному, областному и районному законодательству, а также настоящему Уставу.

5.3. Учреждение не вправе без согласия Собственника совершать крупные сделки, сделки, в совершении которых имеется заинтересованность, и сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга.

5.4. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Учреждением, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Учреждению из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5. Учреждение вправе создавать филиалы, общественные фонды в целях поддержки развития своей деятельности, быть участником (членом) некоммерческих организаций, в которых в соответствии с федеральным законом допускается участие юридических лиц, только с согласия Собственника.

5.6. Учреждение в целях достижения своих уставных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Учреждения;

- приобретать или арендовать имущество, необходимое для осуществления своей деятельности, за счет средств, получаемых в установленном порядке;

- самостоятельно осуществлять подбор и расстановку кадров, распределять должностные обязанности, за исключением случаев, предусмотренных законом;

- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с задачами и функциями, предусмотренными настоящим Уставом, в порядке, установленном федеральным законодательством.

Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным задачам и не противоречащие федеральному и областному законодательству.

#### 5.7. Учреждение обязано:

- представлять достоверную информацию о своей деятельности Собственнику и другим органам, уполномоченным на осуществление контроля и надзора в соответствии с федеральным, областным и районным законодательством;

- вести статистическую отчетность в порядке и сроки, установленные федеральными и областными правовыми актами;

- обеспечивать в установленном порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Учреждения;

- обеспечивать работникам Учреждения надлежащие материальные и социально-бытовые условия, а также безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;

- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования работников Учреждения;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы;

- обеспечивать сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.

5.8. Учреждение осуществляет мероприятия по мобилизационной подготовке и гражданской обороне, по обязательному учету и бронированию военнообязанных в соответствии с федеральным законодательством.

5.9. Учреждение несет ответственность в соответствии за нарушение договорных, расчетных, бюджетных и налоговых обязательств, а равно других правил осуществления хозяйственной деятельности, установленных федеральным законодательством, нормативно-правовыми актами муниципального образования «Краснинский район»

## **6. Руководство и управления Учреждением**

6.1. Непосредственное управление деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности приказом начальника отдела культуры и спорта Администрации муниципального образования «Краснинский район».

6.2. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами.

Директор действует на принципе единоначалия по вопросам, отнесенным к его компетенции, и несет персональную ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.3. Директор:

- планирует, организует и контролирует работу Учреждения;
- распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, заключает от имени Учреждения договоры, выдает доверенности;

- является распорядителем средств, открывает лицевые счета в финансовом органе Смоленской области и в органе Федерального казначейства, подписывает финансовые и иные документы, касающиеся уставной деятельности Учреждения;

- утверждает структуру и штаты Учреждения, устанавливает работникам должностные оклады, надбавки, доплаты к ним и другие выплаты стимулирующего характера;

- издает приказы, отдает распоряжения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает, изменяет и прекращает с ними трудовые договоры;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, должностные инструкции работников Учреждения и другие локальные правовые акты;

- применяет к работникам Учреждения меры поощрения и налагает на них дисциплинарные взыскания;

- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников;

- определяет состав и объем сведений, составляющих коммерческую тайну, и порядок их защиты;

- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным задачам Учреждения и не противоречащие уставу соответствующего учреждения, действующему законодательству.

6.4. Директор Учреждения самостоятельно назначает и освобождает от должности своих заместителей, руководителей филиалов, заключает с ними трудовые договоры.

Компетенция заместителей директора Учреждения устанавливается директором Учреждения.

6.5. Трудовые отношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются

законодательством о труде и коллективным договором. Оплата труда работников дифференцируется в зависимости от доходов Учреждения, объема и качества услуг, оказываемых каждым работником.

6.6. Директор Учреждения несет персональную ответственность за сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении Бюджетного учреждения, правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание, целевое использование бюджетных средств, а также за состояние учёта, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бухгалтерской и статистической.

6.7. Директор Учреждения не вправе занимать оплачиваемые должности в других организациях, заниматься предпринимательской деятельностью (в том числе индивидуальной), кроме научной, творческой и преподавательской деятельности.

6.8. Должностные обязанности директора Учреждения не могут исполняться по совместительству.

## **7 Учёт, отчетность и контроль**

7.1. Бухгалтерский учёт, контроль за движением денежных и прочих средств, начисление и перечисление сумм выплат работникам МБУК ККМ, ведение всех видов бухгалтерских балансов осуществляет муниципальное казённое учреждение «Централизованная бухгалтерия учреждений культуры» МО «Краснинский район».

7.2. Непосредственный контроль за деятельностью Учреждения и его финансовым состоянием осуществляются нормативно – правовыми актами Администрации муниципального образования «Краснинский район».

7.3. Учреждение подконтрольно Отраслевому органу и несёт ответственность перед последним за соответствие своей деятельности целям создания Учреждения, предусмотренным настоящим Уставом.

7.4. Контроль за сохранностью и целевым использованием имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Уполномоченный орган.

7.5. Контроль за целевым расходованием средств, выделенных из областного бюджета, осуществляет орган исполнительной власти муниципального образования «Краснинский район» Смоленской области, осуществляющий управление и распоряжение государственной собственностью Смоленской области в сфере финансов.

7.6. Комплексная проверка (ревизия) финансово- хозяйственной деятельности Учреждения может производиться по инициативе Собственника, Уполномоченного и Отраслевого органов соответствующими органами государственного финансового контроля в соответствии с нормативно – правовыми актами Администрации муниципального образования «Краснинский район»

7.7. Учреждение обеспечивает учёт и сохранность финансово- хозяйственных документов, документов по личному составу и других, а также своевременную их передачу в установленном порядке при реорганизации или ликвидации Учреждения.

## **8. Реорганизация или ликвидация Учреждения**

8.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

Изменение целей деятельности Учреждения в результате реорганизации не допускается. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

8.2. Ликвидация Учреждения производится по решению Учредителя, а также суда в случае и в порядке, предусмотренным федеральным

законодательством. Порядок и сроки ликвидации устанавливаются органом, принявшим такое решение.

Ликвидационная комиссия назначается органом, принявшим решение о ликвидации Учреждения. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят все полномочия по управлению делами Учреждения.

8.3. При ликвидации Учреждения музейные предметы, музейные коллекции и архивные фонды закрепляются за иными государственными или муниципальными музеями. Иное имущество, включая денежные средства, после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами Учреждения, передается в казну МО «Краснинский район» Смоленской области.

8.4. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами организации – правопреемнику.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения передаются на хранение в архив. Передача документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.5. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с федеральным законодательством.

8.6. Ликвидация считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Межрайонная инспекция Федеральной  
налоговой службы № 6  
по Смоленской области

В единый государственный реестр  
юридических лиц внесена запись  
" 10 " сентября 2011 года  
ОГРН 1066714006347  
ГРН 2126714000125

Экземпляр документа хранится  
в регистрирующем органе

Зам. начальника

должность уполномоченного лица  
регистрирующего органа

И. В. Лисовый

фамилия, инициалы



Пронумеровано и прошнуровано 16  
(шестнадцать) листов



Г.В. Хотулева