


Зарегистрирован

Приложение
к постановлению администрации города Югорска
19 АЕК 2011 № 2953

Регистрирующим органом код 86041
внесена запись в ЕГРЮЛ
на основании решения
№ 834 от "29" 12 2011 г.
ОГРН 1058600515542
ГРН 2118622019481

Утверждено:
Глава администрации города Югорска

 М.И. Бодак

**УСТАВ
МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
«МУЗЕЙ ИСТОРИИ И ЭТНОГРАФИИ»**

Югорск
2011 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Музей истории и этнографии» создано в соответствии с постановлением города Югорска от «16» сентября 2005 года № 1341 в процессе реорганизации путем слияния муниципального учреждения «Городской музей» и муниципального учреждения «Музей под открытым небом «Суеват Пауль». Муниципальное бюджетное учреждение «Музей истории и этнографии» является правопреемником прав и обязанностей муниципального учреждения «Городской музей» и муниципального учреждения «Музей под открытым небом «Суеват Пауль», а так же муниципального учреждения «Музей истории и этнографии».

1.2. Официальное полное наименование: Муниципальное бюджетное учреждение «Музей истории и этнографии».

1.3. Сокращенное наименование: МБУ «Музей истории и этнографии».

1.4. Юридический адрес: 628260, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ — Югра, город Югорск, улица Мира, дом 9.

1.5. Учредителем муниципального бюджетного учреждения «Музей истории и этнографии» (в дальнейшем по тексту «музей») и собственником его имущества является муниципальное образование городской округ город Югорск (в дальнейшем по тексту «учредитель»).

1.6. Функции и полномочия учредителя в отношении музея осуществляются Управлением культуры администрацией города Югорска.

1.7. Музей находится в ведомственном подчинении Управления культуры администрации муниципального образования городской округ город Югорск (в дальнейшем по тексту «Управление культуры»). Управление культуры является главным распорядителем бюджетных средств музея.

1.8. Музей имеет круглую печать со своим полным наименованием и наименованием учредителя, штампы, другие средства индивидуализации.

1.9. В своей деятельности музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, Указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов государственной власти Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования — городской округ город Югорск, настоящим Уставом.

1.10. Музей является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе муниципального образования, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Может от своего имени приобретать имущественные и иные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.11. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за музеем собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем собственником этого имущества или приобретенного музеем за счет выделенных собственником имущества музея средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества музея не несет ответственности по его обязательствам.

2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ

2.1. Целями создания музея являются:

- хранение музейных предметов и музейных коллекций;

- формирование фонда музейных предметов и музейных коллекций;
 - изучение музейных предметов и музейных коллекций;
 - публичное представление музейных предметов и музейных коллекций.
- 2.2. Основными задачами музея являются:
- обеспечение физической сохранности и безопасности музейных предметов и музейных коллекций;
 - выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
 - использование музейных предметов и музейных коллекций в научной, культурной, образовательной, творческо-производственной деятельности;
 - организация музейного обслуживания населения с учетом интересов различных социально-возрастных групп;
 - внедрение информационных технологий в организацию музейного дела.
 - сотрудничество с научными и образовательными учреждениями, с другими заинтересованными организациями.

3. ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Основные принципы деятельности музея.

3.1.1. Деятельность музея направлена на эффективное использование фондов музея, закрепленной за ним собственности, бюджетных средств для привлечения большего числа посетителей, повышения объема и качества услуг, оказываемых музеем.

3.1.2. Музей выполняет свои задачи на основе следующих основных принципов:

- обеспечения максимально возможной доступности музейных предметов и музейных коллекций для населения;
- научного подхода к исследованию, хранению и публикации музейных предметов и музейных коллекций;
- соблюдения законности в управлении музейными предметами и музейными коллекциями, отчуждении музейных предметов из музейных фондов.

3.2. Основные виды деятельности, осуществляемые музеем в пределах муниципального задания.

3.2.1. Комплектование фонда музейных предметов и музейных коллекций, в том числе исторического оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, путем закупок и обмена предметами в установленном порядке, передачи в дар от юридических и физических лиц, организации экспедиций, проведения научных командировок по комплектованию.

3.2.2. Хранение и реставрация музейных предметов, находящихся в фондах, и объектов музея под открытым небом.

3.2.3. Учет и научная инвентаризация музейных предметов и музейных коллекций, создание электронного каталога.

3.2.4. Осуществление научных исследований, проведение поисковых экспедиций, организация и участие в проведении научных конференций и семинаров.

3.2.5. Осуществление в установленном порядке рекламно-информационной и издательской деятельности.

3.2.6. Обеспечение экспозиционно-выставочной деятельности, разработка концепций, тематико-экспозиционных планов, создание постоянных экспозиций и временных выставок, в том числе выездных.

3.2.7. Обеспечение научно-просветительской и культурно-массовой деятельности.

3.2.8. Повышение квалификации специалистов, организация стажировок и совместной работы со специалистами музеев Российской Федерации и зарубежных стран.

3.2.9. Обеспечение необходимого режима содержания и использования занимаемых зданий и сооружений, укрепление материально-технической базы Музея.

3.3. Виды деятельности, осуществляемые музеем, не являющиеся основными.

3.3.1. Организация работы кружков, художественных студий, любительских объединений, клубов по интересам.

3.3.2. Развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности.

3.3.3. Развитие партнерских и деловых связей с музеями, общественными, региональными, коммерческими и иными организациями и органами государственной власти и местного самоуправления.

3.3.4. Разработка концепций комплексного развития музея и основных направлений его деятельности.

3.3.5. Содействие выполнению и участие в реализации общественных, государственных, общественно-государственных и других программ и проектов, направленность которых совпадает с целями деятельности музея и содействует их достижению.

3.3.6. Выполнение функций генерального заказчика всех исследовательских, проектных и производственных работ по реставрации, консервации, ремонту и приспособлению занимаемых музеем зданий и сооружений для обеспечения основной деятельности.

3.4. Виды деятельности, осуществляемые музеем на частично платной основе.

3.4.1. Для достижения установленных настоящим уставом целей и реализации задач музей имеет право осуществлять не запрещенные законом виды хозяйственно-экономической деятельности, в том числе приносящие доход. Любые формы хозяйственно-экономической деятельности не рассматриваются как предпринимательские, если доход от них полностью идет на реализацию целей, ради которых музей создан, а также на развитие и совершенствование музея.

3.4.2. К видам приносящей доход деятельности относятся услуги, оказываемые музеем за плату:

- музейное обслуживание посетителей постоянных и временных экспозиций;
- экскурсионное обслуживание по заявкам юридических и физических лиц;
- лекционное обслуживание по заявкам юридических и физических лиц;
- информационное и консультационное обслуживание по заявкам юридических и физических лиц;
- организация и проведение массовых культурно-просветительных мероприятий (викторины, конкурсы, праздники, игры, презентации, театрализованные представления, тематические киносеансы, встречи по интересам) по заявкам юридических и физических лиц;
- проведение выставок, в том числе выставок-продаж;
- подбор и предоставление музейных предметов во временное пользование за пределы музея юридическим и физическим лицам (кроме организации выставки);
- фото и видеосъемка в музее, рисование с натуры музейного предмета;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, полиграфической продукции, видеофильмов по профилю музея.

3.4.3. Доход от оказания платных услуг используется музеем в соответствии с уставными целями.

Порядок и условия предоставления платных услуг, использование средств, полученных от оказания платных услуг, регламентируется законодательством Российской Федерации, региональными нормативными правовыми актами, нормативными актами органов местного самоуправления.

3.5. Организация деятельности

3.5.1. Музей самостоятельно планирует свою деятельность, исходя из целей, предусмотренных его Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, необходимости творческо-производственного и социального развития.

3.5.2. Музей самостоятельно распоряжается продуктами своего интеллектуального и творческого труда в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах.

3.5.3. Для осуществления основной деятельности музей имеет право:

- привлекать на договорной основе другие предприятия, учреждения, организации и физических лиц.
- приобретать или арендовать основные или оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- определять перспективы развития по согласованию с Управлением культуры, исходя из спроса на услуги, оказываемые музеем.

3.5.4. Контроль за деятельностью музея осуществляется Управлением культуры, администрацией города Югорска.

4 ФИНАНСЫ, ИМУЩЕСТВО И МУЗЕЙНЫЕ ФОНДЫ

4.1. Источниками формирования финансовых ресурсов музея являются:

- ассигнования местного бюджета:
 - субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием музеем в соответствии с муниципальным заданием муниципальных услуг (выполнением работ), с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем учредителем или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;
 - субсидии на иные цели;
- средства бюджетов субъектов Российской Федерации и бюджета города Югорска на реализацию региональных и муниципальных программ;
- безвозмездные поступления, добровольные пожертвования, дары, целевые взносы, полученные от российских и иностранных юридических и физических лиц, а также полученные за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу музея;
- средства, полученные музеем при оказании платных услуг и осуществлении иной, приносящей доход деятельности;
- доходы, поступающие от сдачи в аренду муниципального имущества, закрепленного за музеем на праве оперативного управления, в порядке установленном законодательством Российской Федерации, муниципальным правовым актом;
- иные поступления в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.2. Музей выполняет муниципальное задание, сформированное и утвержденное Управлением культуры администрации города Югорска в соответствии с предусмотренными настоящим уставом основными видами деятельности.

Финансовое обеспечение выполнения музеем муниципального задания осуществляется в виде субсидий из бюджета города Югорска на основании соглашения о порядке и условиях предоставления субсидий, заключаемого с Управлением культуры администрации города Югорска.

Музей осуществляет в соответствии с муниципальным заданием деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящимся к его основным видам деятельности в сфере деятельности музея.

Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.3. Музей устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию (включая цены на билеты) в соответствии с муниципальными правовыми актами города Югорска, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

4.4. Средства, полученные музеем при оказании платных услуг и осуществлении иной, приносящей доход деятельности, и не использованные по состоянию на 31 декабря, остаются на лицевом счете музея.

4.5. При осуществлении приносящей доход деятельности музей вправе самостоятельно распоряжаться доходами от этой деятельности.

4.6. Право на получение от российских и иностранных юридических лиц и граждан безвозмездных пожертвований (даров, субсидий) не ограничивается.

4.7. Музей обладает следующим имуществом:

- имуществом, переданным учредителем и закрепленным на праве оперативного управления;
- имуществом, приобретаемым за счет средств, выделенных учредителем на эти цели;
- имуществом, приобретаемым за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- имуществом, получаемым в форме дарения, пожертвования юридических и физических лиц, по завещанию, договору или на иных основаниях.

4.8. Имущество музея является собственностью муниципального образования городской округ город Югорск. В соответствии с законодательством Российской Федерации музей наделяется учредителем имуществом, необходимым для осуществления уставной деятельности (зданиями, сооружениями, оборудованием, а также другим необходимым имуществом потребительского, социального, культурного или иного назначения) на праве оперативного управления согласно перечню имущества и баланса музея на дату его учреждения.

4.9. Имущество, закрепленное за музеем на праве оперативного управления, учитывается на самостоятельном балансе музея и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач музея в соответствии с его Уставом.

4.10. При осуществлении оперативного управления имуществом музей обязан:

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

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

4.12. Музей владеет, пользуется и распоряжается имуществом, переданным ему на праве оперативного управления, в пределах установленных законом, в

соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника этого имущества и назначением этого имущества.

4.13. Собственник имущества вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за музеем на праве оперативного управления, или приобретенное музеем за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества.

4.14. Имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности, подлежит учету на отдельном балансе.

4.15. Музей вправе самостоятельно распоряжаться имуществом, приобретенным за счет доходов от приносящей доход деятельности.

4.16. Фонды музея — исторически сложившаяся научно организованная совокупность хранящихся в музее музейных предметов, музейных коллекций и научно-вспомогательных материалов, которые комплектуются систематически в соответствии с концепцией музея и гражданский оборот которых допускается только с соблюдением ограничений, установленных федеральным законодательством и законодательством автономного округа.

4.20 Музейные фонды являются собственностью муниципального образования городской округ город Югорск и закреплены за музеем на праве оперативного управления.

4.21. Управление музейными фондами, находящимися в оперативном управлении музея, осуществляется в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

4.22. Формирование музейных фондов осуществляется за счет:

- передачи собственниками в оперативное управление музею музейных предметов и музейных коллекций;
- закупки уникальных предметов через учреждения и организации, а так же у частных лиц;
- получения музейных предметов и музейных коллекций в дар или в порядке благотворительности от физических и юридических лиц;
- обмена, производимого музеем в соответствии с законодательством музейными предметами и музейными коллекциями с другими организациями.

4.23. Фонды музея подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами и условиями, определяемыми Министерством культуры Российской Федерации.

4.24. Музей обязан обеспечивать в отношении фондов музея:

- физическую сохранность и безопасность;
- ведение и сохранность учетной документации;
- использование их в научных, культурных, образовательных целях.

4.25. Финансовые и иные условия, необходимые для учета, хранения и использования музейных фондов обеспечивает учредитель (собственник) посредством выделения средств на их консервацию и реставрацию, охрану и безопасность.

4.26. Музей хранит и использует музейные фонды в интересах достижения целей, предусмотренных настоящим Уставом.

4.27. Музейные фонды являются фондами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе музея. Учет музейных предметов ведется с использованием специальной учетной документации.

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

4.29. Музейные предметы и музейные коллекции открыты для доступа граждан. Ограничения доступа к музейным предметам и музейным коллекциям могут устанавливаться по следующим основаниям:

- неудовлетворительное состояние сохранности музейных предметов и музейных коллекций;
- производство реставрационных работ;
- нахождение музейного предмета в хранилище музея.

4.30. Ограничение доступа к музейным предметам и музейным коллекциям из соображений цензуры не допускается.

5. УПРАВЛЕНИЕ И РУКОВОДСТВО

5.1. Управление музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

5.2. Устав музея утверждается постановлением администрации города Югорска

5.3. Директор на принципах единоначалия руководит деятельностью музея, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на него задач и осуществление им своих функций.

5.4. Директор музея подотчетен Управлению культуры.

5.5. Директор действует от имени музея и представляет его интересы без доверенности, в том числе:

- совершает сделки от имени музея;
- распоряжается имуществом музея в пределах, установленных договором о закреплении имущества;
- обеспечивает рациональное использование финансовых средств;
- заключает договоры с юридическими и физическими лицами;
- представляет на утверждение план финансово-хозяйственной деятельности;
- определяет структуру музея и состав специалистов;
- устанавливает систему, формы и размеры оплаты труда в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности;
- издает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, относящимся к компетенции музея, обязательные для исполнения работниками музея;
- осуществляет прием на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несет ответственность за уровень квалификации работников;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности музея;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического режима;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством РФ, трудовым договором.

5.6. Директор несет ответственность за нарушения договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством РФ, за качество и эффективность работы музея.

5.7. При музее создаются ученый совет, издательский совет, методический совет, попечительский совет и другие коллегиальные совещательные органы, положения и состав которых утверждаются директором музея по согласованию с Управлением культуры.

6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

6.1. В музее действует система найма работников, предусмотренная Трудовым кодексом РФ.

6.2. Работники музея подлежат в установленном порядке медицинскому, социальному и пенсионному страхованию.

6.3. Музей обеспечивает безопасные для жизни и здоровья работников условия труда и несет ответственность за соблюдение правил охраны труда в соответствии с Трудовым кодексом РФ.

7. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению учредителя и производятся в установленном законом порядке.

7.2. Реорганизация (путем слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования) и ликвидация музея могут осуществляться на основании решения учредителя, по решению суда в установленном законом порядке.

7.3. Музей считается реорганизованным с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

7.4. Учредитель, принявший решение о ликвидации музея, назначает ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии со ст. 61-64 Гражданского кодекса РФ порядок и сроки ликвидации музея.

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

7.6. При прекращении деятельности музея все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие (включая архивные) передаются правопреемнику в установленном порядке. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета и т.д.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

7.7. При ликвидации музея имущество передается собственнику.

7.8. Музейные предметы и музейные коллекции, не являющиеся имуществом, передаются учредителю, который определяет место их хранения.

Прочито и пронумеровано 9 (девять) листов.
С.А. Пислегина



Всего пронумеровано, пронумеровано и скреплено печатью	
9 (девять)	листов
Подпись <i>С.А. Пислегина</i>	
Дата <i>29.12.2011</i>	