



«УТВЕРЖДЕНО»

Глава Гдовского района  
Псковской области

Н. М. Миронов

23 мая 2006 года

# УСТАВ

## МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ «ГДОВСКИЙ МУЗЕЙ ИСТОРИИ КРАЯ»

## **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1.** Муниципальное учреждение культуры «Гдовский музей истории края» (далее «Учреждение») является учреждением культуры Гдовского района Псковской области.

**1.2.** Полное наименование учреждения: муниципальное учреждение культуры «Гдовский музей истории края».

Сокращенное – МУК «Гдовский музей истории края»

**1.3.** Юридический адрес: 181600 Псковская область в. Гдов, ул. Карла Маркса, дом 10.

Место нахождения: 181600 Псковская область г. Гдов ул. Карла Маркса, дом 10.

## **2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ**

**2.1.** «Учреждение» является некоммерческой организацией, созданной целях обеспечения условий для формирования, хранения и изучения музейных фондов.

**2.2.** Учредителем Учреждения является муниципальное образование "Гдовский район" Псковской области (далее - Учредитель) ИНН 6003001123, ОКПО 02292981, ОГРН 1026002743502.

**2.2.1.** Место нахождения и почтовый адрес Учредителя: 181600, Псковская область, г. Гдов, ул. Карла Маркса, дом 39.

**2.3.** «Учреждение» в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным Законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ, другими Федеральными Законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными правовыми актами, принимаемыми на Федеральном, областном и районном уровне по вопросам компетенции «Учреждения», настоящим Уставом.

**2.4.** «Учреждение» осуществляет свою деятельность под руководством МО «Гдовский район» и отдела культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района в пределах их компетенции.

**2.5.** «Учреждение» является юридическим лицом с момента его государственной регистрации. Имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банке и отделении Федерального Казначейства по Гдовскому району, печать с Государственным гербом РФ, штампы и бланки со своим наименованием.

**2.6.** «Учреждение» имеет право от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

**2.7.** «Учреждение» осуществляет ведение воинского учета и бронирование, а также мобилизационные мероприятия в соответствии с действующим законодательством РФ.

2.8. «Учреждение» создается, реорганизуется и ликвидируется по решению Администрации района в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. «Учреждение» создано без ограничения срока деятельности.

### 3. ЦЕЛЬ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Основной целью деятельности «Учреждения» является собирание, хранение, комплектование и пропаганда музейных предметов и коллекций, памятников истории и культуры; изучение, популяризация и использование в музейных и туристско-рекреационных целях исторических и архитектурных ансамблей, памятников, природных ландшафтов и исторической среды. «Учреждение» является хранительским, научно-исследовательским и научно-просветительским учреждением культуры.

3.2. Предметом деятельности «Учреждения» является:

- Обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- Выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- Организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- Обеспечение сохранности музейных предметов и музейных коллекций, укрепление материально-технической базы музея;
- Развитие современных форм музейного, экскурсионного обслуживания, досуговой деятельности;
- Внедрение компьютеризации и интернет-технологий в организацию музейного дела;
- Организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;
- Расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

3.3. В соответствии с целями своей деятельности «Учреждение» выполняет следующие функции:

- Учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- Комплектование музейных фондов;
- Изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- Разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- Экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- Организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;



- Экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- Организация работы лекториев, кружков, художественных студий, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность;
- Культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- Осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- Повышение квалификации специалистов музея;
- Подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- Участие в выпуске сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- Разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- Предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**4.1.** «Учреждение» использует в своей деятельности имущество и денежные средства для целей, определенных его Уставом.

**4.2.** Имущество «Учреждения» является муниципальной собственностью и передается «Учреждению» на правах оперативного управления в пределах ограничений, указанных в настоящем Уставе и договоре на право оперативного управления, заключенном между учредителем и «Учреждением».

**4.2.1.** «Учреждение» владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления муниципальным имуществом в соответствии с законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества за муниципальным Учреждением.

**4.3.** Источниками формирования имущества и финансовых средств «Учреждения» могут выступать:

- бюджет Гдовского района Псковской области;
- доходы, полученные от предоставления платных услуг;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования третьих лиц;
- другие источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

**4.4** «Учреждение» в отношении закрепленного за ним имущества, осуществляет в пределах, установленных Законом, и в соответствии с целями своей деятельности, право владения и пользования им.



**4.5.** «Учреждение» не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним муниципальным имуществом, а так же имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему из бюджета Гдовского района.

**4.6.** Имущество и средства «Учреждения», полученные от Комитета по управлению муниципальным имуществом Гдовского района Псковской области и из бюджета и внебюджетных фондов Гдовского района Псковской области отражаются на балансе и используются в соответствии с действующим законодательством.

**4.7.** «Учреждение» отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности, субсидиарную ответственность по его обязательствам несет учредитель.

**4.8.** «Учреждение» имеет годовую смету расходов и штатное расписание, утверждаемые директором «Учреждения» в пределах выделенных ассигнований.

## **5. ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**5.1.** «Учреждение» осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

**5.2.** «Учреждение» строит свои взаимоотношения с другими учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. В своей хозяйственной деятельности «Учреждение» учитывает интересы обслуживаемых им граждан.

**5.3.** При осуществлении хозяйственной деятельности «Учреждение» имеет право:

- приобретать и арендовать основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, оказываемой финансовой помощи и получаемых для этих целей ссуд и кредитов в банках;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района, исходя из спроса получателей услуг;
- заниматься предпринимательской деятельностью, необходимой для достижения уставных целей;

**5.4.** Финансово-хозяйственная деятельность «Учреждения» осуществляется в соответствии с утвержденной сметой расходов и направлена на:

- рациональное и экономное расходование средств, выделяемых на содержание «Учреждения», а также обеспечение сохранности основных фондов и товарно-материальных ценностей;
- своевременную реконструкцию, капитальный и текущий ремонт зданий, сооружений, коммуникаций, оборудования, благоустройство и озеленение территории, бесперебойную работу вспомогательных служб;



- обеспечение мебелью, технологическим оборудованием, хозяйственным и иным инвентарем, материалами и их рациональным использованием, а также списание в установленном порядке имущества;
- соблюдение правил и норм охраны труда, техники безопасности, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режима;
- ведение бухгалтерского учета и отчетности, осуществляемого «Учреждением» в соответствии с Инструкцией по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях, действующих на территории Российской Федерации, а также приказами, указаниями, инструкциями и другими нормативными актами РФ.

**5.5.** При осуществлении своей деятельности «Учреждение» обязано:

- утверждать смету расходов и штатное расписание и представлять их на согласование отделу культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района, в ведении которого оно находится;
- нести ответственность в объеме компетенции за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и обслуживающих граждан;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законом порядке за ущерб, причиненный здоровью работника, при исполнении им трудовых обязанностей;
- вести оперативный бухгалтерский учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

**5.6.** Контроль над деятельностью «Учреждения» осуществляют отдел культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района и иные лица, на которые в соответствии с действующим законодательством возложены обязанности по контролю над деятельностью муниципальных учреждений. Контроль над распоряжением имуществом, закрепленным за «Учреждением» на праве оперативного управления, осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Гдовского района Псковской области.

**5.7.** Средства от граждан поступающие на условиях добровольных пожертвований, средства от благотворительной деятельности организаций, предприятий, учреждений и частных лиц, а также имущество, приобретенное за счет этих средств, поступает в самостоятельное распоряжение «Учреждения» и учитывается на отдельном балансе.

**5.8.** «Учреждение» самостоятельно разрабатывает цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, согласовывает их с Администрацией района, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок



регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

## **6. ПРАВА РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

**6.1.** Права работников «Учреждения» определены действующим трудовым законодательством РФ и законодательством Псковской области о бюджетных учреждениях.

## **7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

**7.1.** Управление «Учреждением» осуществляется в соответствии с действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

**7.2.** Исполнительным органом «Учреждения», отвечающим за его деятельность, является Директор, назначаемый на должность Главой Администрации Гдовского района по согласованию с отделом культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района Псковской области.

**7.3.** Директор осуществляет свою деятельность на основании и в соответствии с условиями договора (контракта), заключаемого с ним Учредителем.

**7.4.** Директор осуществляет текущее руководство деятельностью «Учреждения» и подотчетен в своей деятельности отделу культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района Псковской области.

**7.5.** Пределы компетенции директора определяются заключенным с ним договором, законодательством РФ, настоящим Уставом и договором о закреплении имущества.

**7.6.** По вопросам, отнесенным к его компетенции, Директор действует на принципах единоначалия.

**7.7.** Директор выполняет следующие функции по организации и обеспечению деятельности «Учреждения»:

- обеспечивает выполнение «Учреждением» задач, для которых оно создано;
- несет ответственность перед Учредителем и отделом культуры, молодежи и спорта администрации Гдовского района за деятельность «Учреждения»;
- действует без доверенности от имени «Учреждения», представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- в пределах своей компетенции, установленной договором, заключенным при назначении на должность, и договором о закреплении за «Учреждением» имущества, заключает договоры, выдает доверенности, открывает (закрывает) расчетные и иные счета в банках, ОФК по Гдовскому району;
- утверждает смету расходов и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований;
- утверждает отчеты «Учреждения»;



- в пределах своей компетенции издает приказы и распоряжения, обязательные для работников «Учреждения»;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;
- назначает на должность и освобождает от занимаемой должности работников, заключает с ними трудовые договоры;
- принимает решения о привлечении к дисциплинарной и иной ответственности персонала «Учреждения», в случаях и в порядке, установленном законодательством РФ;
- представляет сотрудников к премированию и награждению;
- несет ответственность за состояние учета, своевременность и полноту предоставления бухгалтерской и статистической отчетности по установленным формам и в соответствующие органы;
- регистрирует в установленном законом порядке изменения и дополнения к Уставу, принятые Учредителем;
- устанавливает форму, систему и размеры оплаты труда работников «Учреждения» в соответствии с законодательством РФ и утвержденной сметой расходов;
- направляет часть внебюджетных средств на социальную защиту работников «Учреждения», на основании заключаемого ежегодно соглашения с Администрацией района;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работников «Учреждения»;
- выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и не противоречащие действующему законодательству.

**7.8.** Директор «Учреждения» несет ответственность за:

- соблюдение договорных, кредитных, расчетных обязательств;
- соблюдение правил хозяйствования, установленных законодательством РФ.

**7.9.** Директор отвечает за:

- обеспечение «Учреждения» мягким и жестким инвентарем, оборудованием, материалами, их рациональное использование, списание в установленном законом порядке;
- соблюдение сроков капитального и текущих ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования;
- осуществление мероприятий по благоустройству и озеленению территории;
- соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемиологического режимов.

**7.10.** В отсутствие Директора «Учреждения» его обязанности исполняет работник назначаемый приказом Директора.



## **8. ТРУДОВОЙ КОЛЛЕКТИВ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**8.1.** Трудовой коллектив «Учреждения» составляют все граждане, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

**8.2.** Отношения работников «Учреждения», возникшие на основе трудовых договоров, регулируются законодательством РФ о труде.

**8.3.** На работу в «Учреждение» принимаются граждане, имеющие специальное образование или специальную подготовку.

**8.4.** Ставки заработной платы (должностные оклады) работников устанавливаются на основе единой тарифной сетки по оплате труда работников бюджетной сферы в соответствии с тарификационно-квалификационными требованиями. Виды и размеры надбавок, доплат и других выплат стимулирующего характера определяются в пределах средств учреждения, направляемых на оплату труда.

**8.5.** Высшим органом управления «Учреждения» является общее собрание работников.

**8.6.** Собрания проводятся по мере необходимости, но не реже 2-х раз в год. Собрания правомочны, если на них присутствуют не менее половины членов коллектива. Решение принимается простым большинством голосов присутствующих.

**8.7.** Собрание рассматривает вопрос о заключении коллективного трудового договора с Администрацией «Учреждения» и в случае принятия такого решения, утверждает его;

- рассматривает и принимает Устав «Учреждения», вносит изменения и дополнения в Устав; изменения и дополнения утверждаются Учредителем и регистрируются на основании действующего законодательства.

## **9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.**

**9.1.** Реорганизация или ликвидация «Учреждения» производится на основании и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом РФ, ФЗ «О некоммерческих организациях» и другими Федеральными законами.

**9.2.** Реорганизация «Учреждения» может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения преобразования.

**9.3.** Решение о реорганизации «Учреждения» принимается Учредителем с согласия Собственника.

**9.4.** При реорганизации «Учреждения» все его документы передаются правопреемнику, передача документов производится в порядке, установленном действующим законодательством.

**9.5.** При реорганизации «Учреждения», его Устав и лицензия утрачивают силу.

**9.6.** Ликвидация «Учреждения» может быть осуществлена по решению Учредителя с согласия Собственника либо по решению суда.



**9.7.** Ликвидация «Учреждения» производится ликвидационной комиссией, назначаемой учредителем.

**9.8.** Ликвидационная комиссия в соответствии с действующим законодательством устанавливает порядок и сроки ликвидации «Учреждения», оценивает его имущество, составляет ликвидационный баланс, который утверждается в установленном законом порядке.

**9.9.** С момента назначения ликвидационной комиссии к ней приходят полномочия по управлению делами ликвидируемого «Учреждения».

**9.10.** Требования кредиторов ликвидируемого «Учреждения» удовлетворяются в порядке очередности, установленной статьей 64 Гражданского кодекса РФ.

**9.11.** Имущество «Учреждения», оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, в случае ликвидации, передается его собственнику.

**9.12.** При ликвидации «Учреждения», документы постоянного хранения, в том числе по личному составу, передаются на хранение в архив Гдовского района Псковской области.

**9.13.** При реорганизации или ликвидации «Учреждения» работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**9.14.** Ликвидация «Учреждения» считается завершенной, а «Учреждение» - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **10. ЛОКАЛЬНЫЕ АКТЫ**

**10.1.** Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказы;
- распоряжения;
- коллективный трудовой договор;
- договор с Учредителем;
- штатное расписание;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- график работы сотрудников;
- должностные инструкции;
- Положение о распределении надтарифного фонда оплаты труда Учреждения;
- Положение об охране труда;
- другие локальные и нормативные акты.

**10.2.** Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству и настоящему Уставу.





Документ прошит и пронумерован на 10 (Десяти) листах  
Управляющая делами  
*[Signature]*  
Т. Т. Хаянен



Межрайонная Инспекция Федеральной  
Налоговой Службы №1  
по Псковской области  
**Выдано свидетельство о  
государственной регистрации**

« *01* июля 200*6* г.  
1066020043829

*[Signature]*  
руководителя  
И. В. Мерковская

СВИДЕТЕЛЬСТВО ДОКУМЕНТА АНАЛИТИЧЕСКОЕ  
РЕГИСТРИРУЮЩЕМ ОРГАНЕ

