

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1025902546229 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 27.08.2020 за  
ГРН 2205900589145



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 45D29000ACABV79948FF736B5CBBA575  
Владелец: Алакина Зульфия Мардикуловна  
Межрайонная ИФНС России № 17 по Пермскому краю  
Действителен: с 29.04.2020 по 29.04.2021

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации  
Уинского муниципального округа  
Пермского края

от 10.08.2020 № 259-01-03-351

## **УСТАВ**

### **Муниципального казенного учреждения культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева» (МКУК «Музей»)**

2020 год



## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящий Устав Муниципального казенного учреждения культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева» разработан в соответствии с законодательством РФ, законодательством Пермского края, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края и регулирует деятельность Муниципального казенного учреждения культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева» (далее по тексту – Учреждение).

1.2. Официальное полное наименование - Муниципальное казенное учреждение культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева».

Сокращённое наименование - МКУК «Музей».

1.3. Юридический адрес Учреждения: 617520, Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Ленина, д. 28.

Местонахождение юридического лица: Учреждение располагается на втором этаже здания, находящегося по адресу: 617520, Пермский край, Уинский район, с. Уинское, ул. Ленина, д. 28.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование Уинский муниципальный округ Пермского края. Полномочия и функции учредителя от имени Уинского муниципального округа Пермского края осуществляет администрация Уинского муниципального округа Пермского края (далее – по тексту Учредитель). Отдельные полномочия и функции Учредителя выполняет в пределах делегированных полномочий Управление культуры, спорта и молодежной политики администрации Уинского муниципального округа Пермского края.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет печати, штампы и бланки со своим наименованием, самостоятельный баланс, лицевой счет в органах казначейства, имеет все права и несет все обязанности юридического лица, предусмотренные действующим законодательством РФ.

1.6. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Уинского муниципального округа Пермского края в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

1.7. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Пермского края, Уставом Уинского муниципального округа Пермского края, решениями



Думы Уинского муниципального округа Пермского края, нормативными правовыми актами администрации Уинского муниципального округа Пермского края, локальными актами Управления культуры, спорта и молодежной политики и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение размещает информацию на официальном сайте в сети Интернет <http://muzci-uinskoe.ru> (далее - официальный сайт).

Предоставление и размещение информации об учреждении на официальном сайте, а также ведение указанного сайта осуществляется с использованием информационной системы, отвечающей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации.

1.9. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение Учредителя о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении директора Учреждения;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольно - надзорных мероприятиях и их результатах;
- муниципальное задание на оказание услуг/выполнение работ;
- отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества в соответствии с законодательством.

1.10. Учреждение может иметь в своей структуре филиалы, реставрационные мастерские, экспозиционно-выставочные залы, хранилища и другие структурные подразделения. Учреждение самостоятельно в вопросах формирования своей структуры, за исключением случаев создания и ликвидации филиалов.

1.11. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

## **2. ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с целями и задачами, определенными законодательством Российской Федерации, законодательством Пермского края, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления Уинского муниципального округа Пермского края и настоящим Уставом.

2.2. Задачей деятельности Учреждения является выполнение работ, оказание услуг по сохранению, использованию и популяризации культурно-исторического наследия Уинского муниципального округа Пермского края (далее по тексту – округ).

2.3. Цели деятельности Учреждения:

2.3.1 хранение музейных предметов и музейных коллекций;

2.3.2 выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;

2.3.3 изучение музейных предметов и музейных коллекций;

2.3.4 публикация музейных предметов и музейных коллекций;

2.3.5 осуществление просветительской и образовательной деятельности;

2.3.6 взаимодействие с различными учреждениями и организациями культуры;

2.3.7 реализация муниципальной и государственной политики в области культуры.

2.4. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.4.1 создание экспозиций и организация выставок; показ экспонатов музея и частных коллекций; презентации выставок и экспозиций;

2.4.2 разработка научной документации, описание коллекций, публикация статей, подготовка выступлений, консультаций, исторических и краеведческих справок; организация и проведение научно-практических конференций; организация экспедиционной работы на территории округа по выявлению памятных мест и редких документов; изучение исторических событий и традиций на округа;

2.4.3 постановка на учет предметов и коллекций музейного фонда; комплектование музейного фонда путем приобретения через частных лиц, учреждений, предприятий и организаций в установленном порядке предметов музейного значения; осуществление первичного учета: описание предметов через учетные карточки; составление описей, актов приемок на коллекции, с отражением в книгах КП основного и научно-вспомогательного фонда, инвентарных книгах; осуществление вторичного учета: дублетный учет на карточках с внесением предметов через программу КАМИС с описанием и изображением предметов; проведение маркировки предметов хранения, составление топоописи по фондовым хранилищам; оформление Актов на временную приемку предметов от частных лиц, учреждений и организаций и Актов на временную выдачу предметов музейного фонда; проведение сверок музейных предметов и коллекций; выдача справок по музейным фондам; проведение заседаний ЭФЗК по за купу, приему от дарителей музейных предметов;

2.4.4 разработка лекций, бесед, музейных образовательных программ; создание условий для работы посетителей с музейным библиотечным фондом; участие в конкурсах проектов различных уровней; участие в целевых комплексных общероссийских, региональных (в том числе краевых) и муниципальных программах в области культуры; проведение музейных праздников, конкурсов, театрализованных и обзорных экскурсий; проведение мастер-классов по обучению народным промыслам и ремеслам; предоставление услуг по обслуживанию граждан с ограниченными возможностями, пожилых граждан, в том числе посещение музея и организация экскурсий;

2.4.5 подготовка и издание музейных каталогов, буклетов, путеводителей и т.д. в том числе на электронных носителях;

2.4.6 осуществление деятельности в форме организации, планирования и участия в культурном и научном обмене, в проведении выставок различного уровня, презентаций, конференций, фестивалей, проектов;

2.4.7 осуществление деятельности, приносящей доход.

### **3. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Настоящим Уставом определяются структура и компетенция органов управления Учреждением, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности.

3.2. Органами управления Учреждением являются Учредитель и директор Учреждения. Отношения Учредителя и Учреждения регулируются действующим законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.3. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

3.3.1 осуществление мероприятий по обеспечению всесторонней защиты музейных предметов, в том числе и через процедуру страхования в соответствии со ст. 18 Федерального закона от 26.05.1996 № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;

3.3.2 определение порядка возмещения Учреждению убытков от неполученной выгоды в результате реализации льготных (бесплатных) билетов населению в соответствии со ст. 12 Закона Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

3.3.3 осуществление мер по проведению своевременного капитального и косметического ремонта помещений Учреждения;

3.3.4 осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа и ликвидации Учреждения;

3.3.5 утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;

3.3.6 рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, открытии и закрытии его представительств;

3.3.7 утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

3.3.8 назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

3.3.9 назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3.3.10 установление муниципального задания для Учреждения;

3.3.11 осуществление контроля деятельности Учреждения, сбор и обобщение отчетности по установленным формам, а также целевого использования имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

3.3.12 решение иных вопросов, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.5. Директор Учреждения:

3.5.1 организует работу Учреждения;

3.5.2 действует без доверенности от имени Учреждения, в том числе совершает сделки и представляет его интересы;

3.5.3 заключает договоры, в том числе трудовые;

3.5.4 утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

3.5.5 выдаёт доверенности, совершает иные юридические действия;

3.5.6 утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, его годовую бухгалтерскую отчётность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;

3.5.7 открывает лицевые счета в органах Федерального казначейства, учреждениях банков, совершает от имени учреждения банковские операции, подписывает финансовые документы;

3.5.8 в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом, пользуется правом распоряжаться имуществом и средствами Учреждения;

3.5.9 утверждает штатное расписание Учреждения;

3.5.10 применяет к работникам меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

3.5.11 в пределах своей компетенции издаёт приказы, даёт распоряжения и указания, обязательные для всех работников Учреждения.

3.6. Директор осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, в котором определяются его права и обязанности, социальные гарантии, предусмотренные действующим законодательством, а также, регламентируются основания для расторжения с ним трудовых отношений.

#### **4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. За Учреждением, в целях обеспечения деятельности с уставом, Учредитель или уполномоченный орган в установленном порядке, закрепляет объекты права собственности (здания, сооружения, имущество, оборудование, а также другое необходимое имущество потребительского, социального, культурного и иного назначения).

4.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с



требованиями нормативных правовых актов, в том числе законодательных, Российской Федерации, Пермского края, Уинского муниципального округа Пермского края.

4.3. Имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, подлежит учету в установленном порядке.

4.4. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества (за исключением передачи имущества в аренду или безвозмездное пользование), закрепленного Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем.

4.6. Учреждение обязано:

4.6.1 эффективно использовать имущество строго в соответствии с целями создания Учреждения и его уставной деятельностью;

4.6.2 обеспечивать сохранность имущества;

4.6.3 не допускать ухудшения технического состояния имущества, за исключением ухудшений, связанных с физическим износом этого имущества в процессе эксплуатации;

4.6.4 осуществлять текущий ремонт имущества;

4.6.5 начислять износ на основные фонды;

4.7. Контроль над использованием имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляется Учредителем и (или) уполномоченным органом. Списание имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, производится по согласованию с Учредителем и с согласия уполномоченного органа.

4.8. Информация об использовании закрепленного за Учреждением имущества Уинского муниципального округа Пермского края включаются в ежегодные отчеты Учреждения.

4.9. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств бюджета Уинского муниципального округа Пермского края на основании бюджетной сметы.

4.10. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

4.10.1 средства соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации;

4.10.2 иные источники, не запрещенные нормативными правовыми актами, в том числе законодательными, Российской Федерации, Пермского края, Уинского муниципального округа Пермского края.

4.11. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность, имеет самостоятельный баланс.

4.12. Учреждение заключает договоры от имени Уинского муниципального округа Пермского края, вправе приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, выступает истцом и ответчиком в



суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.13. Финансовые средства Учреждения, закрепленные Учредителем, используются в соответствии с настоящим уставом и изъятию не подлежат, если иное не предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

4.14. Учреждение обязано вести статистический и бухгалтерский учет в установленном законом порядке.

4.15. Учреждение в соответствии со статьей 6 Федерального закона «О бухгалтерском учете» в зависимости от объема учетной работы может передавать на договорных началах ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии или специализированной организации.

## **5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение может быть реорганизована в иную организацию в соответствии с законодательством РФ.

5.2. При реорганизации (изменении организационно-правовой формы, статуса) Учреждения его Устав, свидетельство о государственной регистрации утрачивают силу.

5.3. Ликвидация Учреждения может осуществляться:

5.3.1 по решению Учредителя в соответствии с законодательством РФ;

5.3.2 по решению суда в случаях, предусмотренных законодательством РФ. Решением суда о ликвидации юридического лица на Учредителя могут быть возложены обязанности по осуществлению ликвидации Учреждения.

5.4. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения, а также принятия судом решения о его ликвидации и возложении обязанностей по осуществлению ликвидации Учреждения на Учредителя, который обязан:

5.4.1 утвердить состав ликвидационной комиссии Учреждения;

5.4.2 установить порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом РФ, нормативно правовым актом о ликвидации Учреждения и/или решением суда.

5.5. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия обеспечивает реализацию полномочий по управлению делами ликвидируемого Учреждения в течение всего периода его ликвидации.

5.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством РФ может быть обращено взыскание. При ликвидации казенного учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а так же прекращения обязательства и возмещения, связанных с этим убытков.

5.7. Недвижимое и движимое имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и





движимое имущество, на которое в соответствии с федеральным законодательством РФ не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

5.8. При реорганизации, ликвидации Учреждения все документы по личному составу передаются на хранение в архивный отдел администрации Уинского муниципального округа Пермского края в установленном порядке.

## **6. ФИЛИАЛЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы (структурные подразделения) и представительства с соблюдением требований действующего законодательства РФ.

6.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несёт ответственность за их деятельность.

6.3. Филиалы и представительства Учреждения не являются юридическими лицами и действуют на основании утвержденных Учреждением положений. Положения о филиалах (структурных подразделениях) и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Учреждением в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.4. Филиалы (структурные подразделения) и представительства проходят регистрацию по фактическому адресу в порядке, установленном для Учреждения.

6.5. Имущество филиалов (структурных подразделений) и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

6.6. Руководители филиалов (структурных подразделений) и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им директором Учреждения.



Лист согласования к документу № 259-01-03-351 от 10.08.2020

Инициатор согласования: Латыпова Л.С. заместитель начальника

Согласование инициировано: 27.07.2020 09:50

Краткое содержание: Об утверждении Устава Муниципального казенного учреждения культуры «Уинский народный краеведческий музей им. М.Е. Игошева» в новой редакции

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

Тип согласования: **смешанное**

№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания/Комментарии
Тип согласования: <i>последовательное</i>				
1	Пыхтеева А.П.		Согласовано 05.08.2020 10:12	-
2	Бородина Т.М.		Согласовано 10.08.2020 09:48	-
Тип согласования: <i>последовательное</i>				
3	Зелёнкин А.Н.		ЭП Подписано 10.08.2020 11:16	-