

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1077443000810 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 29.05.2019 за  
ГРН 2197456548573



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0D680E81127DC13B926EF  
Владелец: Шилоносова Танзиля Радифовна  
Заместитель начальника инспекции: Руководство  
Межрайонная ИФНС России №17 по Челябинской области  
Действителен: с 30.10.2018 по 30.10.2019

Утвержден  
Приказом начальника Управления культуры  
администрации Чесменского  
муниципального района  
№ 32 от 22.05.2019г.

## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ ЧЕСМЕНСКИЙ  
ИСТОРИКО – КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ им. А. Н. БЕЛИКОВА

## 1. ОБЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

1.1. Официальное наименование Учреждения:  
полное – Муниципальное казенное учреждение Чесменский Историко – краеведческий музей им. А.Н. Беликова  
сокращенное - МКУ Музей.

1.2. Местонахождение Учреждения:  
Юридический адрес: 457221 (индекс), Российская Федерация Челябинской области, с. Чесма, ул. Чапаева, д. 32.

Почтовый адрес: 457221 (индекс), Российская Федерация Челябинской области, с. Чесма, ул. Чапаева, д. 32.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, осуществляющей хранение, изучение и публичное представление музейных предметов и музейных коллекций

Организационно-правовая форма: муниципальное учреждение.

Тип учреждения: казенное учреждение.

1.4. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, имеет печать со своим наименованием, штампы, фирменные бланки и другую атрибутику.

1.5. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Чесменский муниципальный район» в лице Управления культуры администрации Чесменского муниципального района (далее-Учредитель), с местонахождением по адресу: 457220, Челябинская область, с. Чесма, ул. Ленина, д.69.

1.6. Правоспособность юридического лица возникает в момент его создания и прекращается в момент внесения записи о его исключении из единого государственного реестра юридических лиц.

1.7. Право юридического лица осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента получения такой лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законом или иными правовыми актами.

1.8. Учреждение самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика.

1.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, выделенными по смете в пределах ассигнований, предусмотренных бюджетом муниципального образования Чесменский муниципальный район (далее - районный бюджет). При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет Учредитель.

1.11. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

1.12. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.13. Учреждение может вести самостоятельно бюджетный учет, либо передать на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (централизованной бухгалтерии).

1.14. Учреждение, как участник бюджетного процесса, является получателем бюджетных средств.

1.15. Главным распорядителем бюджетных средств, для Учреждения является Управление культуры администрации Чесменского муниципального района.

1.16. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Челябинской области, Уставом муниципального образования Чесменский муниципальный район, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования Чесменский муниципальный район, а также настоящим Уставом и локальными актами Учреждения.

## **2. ЦЕЛИ, ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1 Учреждение в своей деятельности, преследует достижение следующих целей:

2.1.1. реализация прав граждан на приобщение к историко-краеведческим ценностям;

2.1.2. содействие патриотическому воспитанию;

2.1.3. духовному развитию и формированию полноценной личности;

2.1.4. создание комфортного и содержательного досуга;

2.1.5. хранение музейных предметов и музейных коллекций;

2.1.6. выявление, собирание, изучение, публикация музейных предметов и музейных коллекций;

2.1.7. проведение выставок и организация выездных выставок;

2.1.8. осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.2. Виды деятельности Учреждения:

2.2.1. фондовая – изучение музейных предметов: комплектование, учет, хранение музейных фондов;

2.2.2. экспозиционная;

2.2.3. культурно-образовательная: экскурсия – основная, не основные – лекции, консультирование, музейные праздники, встречи, клубы, конкурсы и другие;

2.2.4. научно-исследовательская;

2.2.5. экономическая (менеджмент и маркетинг)

В связи с этим Учреждение осуществляет культурные, образовательные и научные функции некоммерческого характера.

2.3. Задачи Учреждения:

2.3.1. сохранение культурного наследия края;

2.3.2. воспитание уважения к истории родного края;

2.3.3. популяризация предметов, связанных с жизнью и деятельностью выдающихся деятелей;

2.3.4. воспитание патриотизма и национального самосознания;

2.3.5. осуществление комплектования, хранения, изучения и популяризации памятников материальной и духовной культуры;

2.3.6. оказание организационно-методической помощи детским дошкольным учреждениям, школам и их музеям.

Для достижения целей, Учреждение осуществляет в установленном законодательством порядке следующие виды основной деятельности:

1. учет, хранение, консервацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

2. коллекционирование и экспонирование оружия, основных частей

- огнестрельного оружия и патронов к оружию;
3. комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов музея, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
  4. проводит изучение и систематизацию предметов фондов хранения музея, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах, ведет работу по внедрению современных технологий во все сферы деятельности музея;
  5. проводит конференции, семинары, исследования и участвует в них;
  6. осуществляет научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности музея, согласно планам, утвержденных в установленном порядке, разрабатывает программы развития музея, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок;
  7. осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную, рекламно-информационную, издательскую деятельность;
  8. обеспечивает экскурсионное и лекционное обслуживание посетителей музея, в том числе детей и молодежи, относящимся к льготным категориям посетителей организаций культуры, установленным федеральными законами и актами Президента Российской Федерации, бесплатного посещения в соответствии с предоставленными льготами;
  9. обеспечивает повышение квалификации специалистов музея, организует совместную работу;
  10. осуществляет изучение, сохранение и популяризацию объектов историко-культурного (археологического) наследия.

В музее организуется экспертная фондово-закупочная комиссия, состав и порядок работы которой утверждаются директором музея по согласованию с Управлением культуры администрации Чесменского муниципального района.

Музей вправе осуществлять следующие иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых создан музей, и соответствующие указанным целям:

1. платный вход;
2. экскурсионное обслуживание;
3. организация и проведение лекций, семинаров;
4. фотосъемка экспозиций музея;
5. видеосъемка экспозиций музея;
6. организация и проведение методических консультаций;
7. составление информации по имеющимся материалам;
8. составление справок на основе архивных данных;
9. пользование научно-вспомогательным фондом;
10. выездная экскурсия;
11. реализация печатной, книжной и сувенирной продукции, аудиовизуальной (аудио-, видео-, фото – мультимедиа - и кинопродукции) продукции, информационных и иных материалов, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей.

### 3. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение имеет право:

3.1.1. Самостоятельно осуществлять функции в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения.

3.1.2. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей заключенных договоров.

3.1.3. Создавать представительства и филиалы Учреждения в соответствии с уставными целями и видами деятельности Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, по согласованию с Учредителем.

3.1.4. Совершать иные действия в соответствии с законодательством настоящим Уставом.

3.2. Учреждение обязано:

3.2.1. Осуществлять деятельность Учреждения в соответствии с целями и видами деятельности Учреждения, установленными настоящим Уставом.

3.2.2. Обеспечивать сохранность и эффективное использование муниципального имущества, а также соблюдать установленный законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом порядок отчуждения и списания пришедшего в негодность имущества, находящегося в Учреждении на праве оперативного управления.

3.2.3. Своевременно представлять бухгалтерскую и статистическую отчетность, в том числе Учредителю и уплачивать налоги в порядке и размерах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.2.4. Добросовестно выполнять обязательства в соответствии с заключенными договорами и муниципальными контрактами.

3.2.5. Обеспечивать соблюдение трудовых прав и гарантий работников Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.2.6. Составлять отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования Чесменский муниципальный район.

3.2.7. Выполнять иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.3. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязанностей Учреждение несет установленную законодательством Российской Федерации ответственность.

#### 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

4.1. Имущество Учреждения является собственностью муниципального образования Чесменский муниципальный район и может быть использовано только для осуществления целей деятельности Учреждения.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления.

Право оперативного управления имуществом возникает с момента фактической передачи имущества, оформленной соответствующим актом приема-передачи.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными задачами деятельности и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

4.3. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

4.4. В отношении закрепленного имущества Учреждение обязано:  
- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества с возможным его улучшением в пределах выделенного финансирования;
- осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.

4.5. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- бюджетные средства;
- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств районного бюджета и на основании бюджетной сметы.

4.8. Контроль использования по назначению и сохранности имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

## **5. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Учреждение вправе иметь штамп, бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему.

5.2. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде.

5.3. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

5.4. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых Законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.5. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество работ и услуг.

5.6. Учреждение имеет право в установленном порядке:

1. заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе, в порядке, установленном действующим законодательством;
2. привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной основе другие учреждения, расходования средств, поступающих в его распоряжение, использования и сохранности имущества, для чего может производить проверки, требовать любые документы о его деятельности, определять виды платных услуг, которые может оказывать Учреждение, а также осуществлять иные действия по управлению Учреждением.

## **6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

6.1. Регулирование трудовых отношений и иных, непосредственно связанных с ними отношений, осуществляется согласно трудовому законодательству

Российской Федерации путем заключения, изменения, дополнения работниками и Учреждением коллективных договоров, соглашений, трудовых договоров.

6.2. Работы в Учреждении могут осуществляться также физическими лицами, заключившими трудовое соглашение, договоры подряда либо поручения, или работающими по совместительству.

6.3. Форма, система и размер оплаты труда, работников устанавливается Учреждением в соответствии с действующим Законодательством и муниципальными правовыми актами Чесменского муниципального района, согласно штатного расписания.

6.4. Учреждение обеспечивает гарантированный законом минимальный размер оплаты труда, осуществляет меры социальной защиты своих работников.

6.5. Продолжительность и распорядок рабочего дня, права и обязанности работников и Руководителя Учреждения, порядок предоставления выходных дней и отпусков регулируется трудовыми договорами, правилами внутреннего распорядка и действующим законодательством.

6.6. График отпусков работников Учреждения утверждается Руководителем Учреждения с учетом мнения представительного органа работников не позднее, чем за две недели до наступления соответствующего календарного года.

6.7. Учреждение самостоятельно определяет дополнительные льготы работникам в соответствии с действующим законодательством.

6.8. Работники Учреждения подлежат обязательному государственному или другому виду социального страхования.

6.9. Основными формами участия трудового коллектива в управлении Учреждением являются:

1. учет мнения представительного органа работников в случаях, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, коллективным договором;
2. проведение представительными органами работников консультаций с Руководителем Учреждения по вопросам принятия локальных нормативных актов, содержащих нормы трудового права;
3. получение от Руководителя Учреждения информации по вопросам, непосредственно затрагивающим интересы работников;
4. обсуждение с Руководителем Учреждения вопросов о работе Учреждения, внесение предложений по ее совершенствованию;
5. участие в разработке и принятии коллективных договоров;
6. иные формы, определенные трудовым законодательством Российской Федерации, коллективным договором или локальным нормативным актом Учреждения.

6.10. Представители работников имеют право получать от Руководителя Учреждения информацию по вопросам:

1. реорганизации или ликвидации Учреждения;
2. введения технологических изменений, влекущих за собой изменение условий труда работников;
3. профессиональной подготовки, переподготовки и повышения квалификации работников;
4. по другим вопросам, установленным трудовым законодательством Российской Федерации, иными федеральными законами, коллективным договором.

6.11. Порядок участия трудового коллектива в управлении Учреждением определяется действующим Законодательством Российской Федерации о труде.

6.12. Собрание трудового коллектива созывается по необходимости. Собрание правомочно решать находящиеся в его компетенции вопросы, если на нем

присутствует более половины членов трудового коллектива Учреждения. Решения на собрании принимаются простым большинством голосов путем открытого или тайного голосования.

## 7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

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

7.2. К исключительной компетенции Учредителя – Управления культуры администрации Чесменского муниципального района относятся следующие вопросы:

7.2.1. Утверждение Устава муниципального учреждения, изменений и дополнений в Устав.

7.2.2. Принятие решений о реорганизации, изменение типа и ликвидации Учреждения в случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

7.2.3. Определение цели и основных видов деятельности Учреждения;

7.2.4. Определение приоритетных направлений работы Учреждения;

7.2.5. Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения, заключения, изменения и расторжения трудового договора с ним;

7.2.6. Поощрение руководителя Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.2.7. Применение к руководителю Учреждения мер дисциплинарного взыскания и привлечения к материальной ответственности в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

7.2.8. В период временного отсутствия руководителя, в том числе в период его временной нетрудоспособности или отпуска, его обязанности исполняются лицом, назначенным приказом начальника Управления культуры;

7.2.9. Согласование назначения на должности и освобождение от должностей специалистов Учреждения;

7.2.10. Согласование бюджетной сметы на содержание Учреждения;

7.2.11. Доведение лимитов бюджетных обязательств;

7.2.12. Осуществление контроля за целевым и эффективным использованием финансовых ресурсов;

7.2.13. Согласование вопросов создания филиалов и открытия представительств Учреждения;

7.2.14. Решение иных вопросов, предусмотренных Федеральным законодательством.

7.3. Исполнительным органом Учреждения является руководитель Учреждения (директор).

7.4. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

7.5. Руководитель Учреждения:

7.5.1. Осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждением, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или Уставом Учреждения к компетенции Учредителя.

7.5.2. Действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории муниципального образования Чесменский муниципальный район и за его пределами, совершает сделки от его имени.

7.5.3. Утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, издает приказы, действующие в рамках Учреждения.

7.5.4. Утверждает бюджетную смету на содержание Учреждения;



7.5.5. Распоряжается от имени Учреждения бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

7.5.6. Утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, положения о его структурных подразделениях.

7.5.7. Утверждает годовой план деятельности Учреждения;

7.5.8. Обеспечивает выполнение приказов, распоряжений и иных распорядительных документов Учредителя.

7.5.9. Назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними трудовые договоры.

7.5.10. Устанавливает условия оплаты труда, формы материального поощрения работников учреждения, исходя из Трудового кодекса Российской Федерации, федеральных законов, нормативных правовых актов Российской Федерации, органов местного самоуправления муниципального образования Чесменский муниципальный район.

7.5.11. Выполняет другие функции, вытекающие из настоящего Устава и Трудового договора, не противоречащие действующему законодательству.

7.6. Указания руководителя Учреждения обязательны для исполнения всеми работниками Учреждения.

7.7. Руководитель учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, несет ответственность за:

7.7.1. нецелевое использование средств районного бюджета;

7.7.2. за искажение отчетности;

7.7.3. принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

7.7.4. сохранность имущественного комплекса, находящегося в оперативном управлении учреждения, и его использование не по назначению;

7.7.5. осуществление приносящей доход деятельности, не предусмотренной настоящим Уставом;

7.7.6. другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения проводится по решению Учредителя. Ликвидация Учреждения возможна также по решению суда в установленном законом порядке.

8.2. При ликвидации Учреждения Учредитель создает ликвидационную комиссию, к которой с момента назначения переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия проводит все мероприятия, связанные с ликвидацией, в том числе составляет промежуточный ликвидационный баланс и передает их Учредителю для утверждения.

Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

8.3. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.4. При прекращении деятельности Учреждения его документы передаются в установленном порядке правопреемнику, а при отсутствии последнего - на государственное хранение в архив. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учредителя в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

9.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу после утверждения Учредителем подлежат государственной регистрации в установленном законом порядке.