

УТВЕРЖДАЮ
Начальник Управления
культуры, спорта, молодежной политики
и международных связей
администрации ЗАТО г. Североморск



З.М. Кругляк

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ КУЛЬТУРЫ

СЕВЕРОМОРСКИЙ МУЗЕЙНО - ВЫСТАВОЧНЫЙ КОМПЛЕКС (новая редакция)

г. Североморск
2021 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморский музей истории города и флота создан в 1996 году, Постановлением администрации г. Североморска № 457 от 20.09.1998 года, как муниципальное учреждение культуры Североморский музей истории города и флота, переименовано приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск от 27 января 2009г №24 в муниципальное учреждение культуры Североморский музей истории города и флота, переименовано приказом Управления культуры и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск от 20.06.2011г № 112 в Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморский музей истории города и флота. Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск № 666 от 27.06.2014г. реорганизовано путем присоединения Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморский выставочный зал Муниципальному бюджетному учреждению культуры Североморский музей истории города и флота. По окончании процедуры реорганизации учреждению было присвоено наименование Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморский Музейно-выставочный комплекс. Постановлением администрации ЗАТО г. Североморск № 415 от 29.04.2015г. реорганизовано путем присоединения Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморский дом культуры прикладного творчества и народных ремёсел к Муниципальному бюджетному учреждению культуры Североморский Музейно-выставочный комплекс.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморский Музейно - выставочный комплекс;

сокращенное – МБУК СМВК.

Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Юридический адрес и местонахождение: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Сафонова, дом 5.

В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не являющихся самостоятельным юридическим лицом, входят:

- Отдел прикладного творчества и народных ремесел, расположенный по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул Сафонова, д.5;

- Музей истории города и флота, расположенный по адресу: 184606, Мурманская область, г. Североморск, ул. Сафонова, д.15;

- Выставочный зал, расположенный по адресу: 184606, Мурманская область г. Североморск, ул. Сафонова, д. 22.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ и оказанием услуг,

относящихся к его основным видам деятельности согласно муниципальному заданию Учредителя.

1.4. Учредителем Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск в лице Управления культуры, спорта, молодежной политики и международных связей администрации ЗАТО г. Североморск (далее - Учредитель). Учредитель управляет Учреждением в рамках своей компетенции, установленной нормативными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, имеет лицевые счета в органах Федерального казначейства, текущий и иные счета в учреждениях банков, в том числе в иностранной валюте, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации (далее – РФ). Учреждение имеет печать со своим наименованием и другими обязательными реквизитами, в соответствии с законодательством РФ, а также, штамп, бланки и собственную символику со своим наименованием и наименованием Учредителя на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством РФ.

1.6. Учреждение, в соответствии с законодательством РФ, имеет право от своего имени для достижения целей своей деятельности приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести ответственность, исполнять обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством РФ.

1.7. Имущество Учреждения находится в собственности ЗАТО г. Североморск и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления. Полномочия собственника имущества Учреждения в части распоряжения им осуществляют Учредитель и Уполномоченный орган по управлению имуществом в рамках своих полномочий, установленных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом.

1.8. Имущество Учреждения отражается на самостоятельном балансе Учреждения. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе 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 средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества, независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

1.10. По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточном имуществе Учреждения, на которое может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Учреждения.

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством РФ, законами Мурманской области, указами и распоряжениями Губернатора Мурманской области, постановлениями, распоряжениями Правительства Мурманской области, изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, приказами Учредителя, и настоящим Уставом.

1.12. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доход деятельность, в том числе оказывать платные услуги лишь постольку, поскольку это служит достижению уставных целей. Цены (тарифы) на платные услуги и продукцию устанавливаются в соответствии с действующим законодательством РФ, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, порядком определения указанной платы по согласованию с Учредителем.

1.13. Налогообложение Учреждения осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

1.14. Учреждение планирует свою деятельность и определяет направления ее развития, исходя из целей и задач, определенных настоящим Уставом, наличия творческих, хозяйственных ресурсов и перспектив развития учреждения.

1.15. Учреждение имеет право образовывать и вступать в созданные, в соответствии с законодательством РФ, культурно - творческие ассоциации, объединения и союзы.

1.16. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), Уставом ЗАТО г. Североморск, решениями Совета депутатов ЗАТО г. Североморск, постановлениями и распоряжениями Главы ЗАТО г. Североморск, приказами Учредителя и настоящим Уставом Учреждения, а так же согласно перспективному планированию.

1.17. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.18. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется в форме субсидий из муниципального бюджета ЗАТО г. Североморск на возмещение нормативных затрат, связанных с выполнением муниципального задания.

1.19. Учреждение осуществляет финансовые операции через лицевые счета, открываемые в территориальных органах Федерального казначейства, финансовых органах субъектов РФ, финансовых органах муниципальных образований.

2. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

2.1. Учреждение создано в целях:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- осуществление просветительской, научно-исследовательской и образовательной деятельности;
- удовлетворение культурных потребностей жителей ЗАТО г. Североморск с учётом интересов различных социально-возрастных групп;
- осуществление деятельности, направленной на сохранение и популяризацию культурного наследия и традиций.
- развития традиционного народного творчества, удовлетворение культурных потребностей жителей ЗАТО г. Североморск используя лучшие образцы мирового культурного наследия;
- изучения, возрождения, сохранения и пропаганды культурного наследия в области любительского изобразительного и декоративно-прикладного искусства, народных промыслов и художественных ремесел.

2.2. Задачами Учреждения являются:

- сбор и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление музейных предметов и музейных коллекций;
- 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;
- создание благоприятных условий для организации выставочной деятельности;
- поддержка и развитие творческого потенциала и инициативы жителей ЗАТО г. Североморск;
- пропаганда изобразительного искусства через организацию и проведение персональных и коллективных художественных выставок;
- расширение связей культурного сотрудничества с городами области и регионами страны, в том числе и международное сотрудничество;
- сотрудничество с органами местного самоуправления, учреждениями культуры, общественными организациями, а также другими юридическими и физическими лицами по вопросам осуществления своей деятельности;
- содействие нравственному развитию населения и патриотическому воспитанию детей и молодёжи;
- создание благоприятных условий для реализации права граждан на занятие творческой деятельностью в сфере любительского изобразительного и декоративно-прикладного искусства, народных художественных ремесел на непрофессиональной (любительской) основе;
- организация досуга, поддержка инициативы в занятии декоративно-прикладным и изобразительным искусством, художественными ремеслами и народными промыслами, реализация творческого потенциала населения ЗАТО г. Североморск;
- содействие развитию национальных культур коренных народов и этнических групп, проживающих на территории области, сохранение и популяризация традиций материальной и нематериальной народной культуры (праздников, обычаев, обрядов и пр.);
- осуществление образовательной деятельности в сфере декоративно-прикладного и изобразительного искусства, художественных ремесел с учетом потребностей различных социально-возрастных групп населения;

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- деятельность музеев;
- деятельность выставочных залов;

- развитие местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов;
- организация деятельности клубных формирований и формирований самодеятельного народного творчества;
- деятельность зрелищно-развлекательная.

2.4. При осуществлении основных видов деятельности Учреждение осуществляет следующую деятельность:

✓ Научно – исследовательская:

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- научно-исследовательская деятельность, в том числе разработка и публикация научных работ, каталогов, проспектов, монографий, научных статей, научно-популярных изданий, проведение научно-практических семинаров, конференций и иных форумов;
- проведение научно-исследовательских работ по истории в области краеведения, художественной культуры и искусства, искусствоведению и этнографии;
- участие в городских, областных, межрегиональных и международных культурных обменах;
- сотрудничество с государственными учреждениями, общественными и частными ассоциациями и фондами, а также с гражданами, интересующимися вопросами краеведения, истории, культуры и искусства;

✓ Архивно – фондовая:

- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения музея;
- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- выявление, описание, публичное представление, публикация музейных предметов и музейных коллекций, образцов декоративно – прикладного искусства, художественных ремёсел, народных промыслов бытующих на территории Мурманской области, Северо-Западного региона России ;
- учет музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с требованиями законодательства РФ, инструкциями, правилами, иными нормативными правовыми документами в области учета музейных ценностей;
- приобретение в установленном порядке музейных предметов и музейных коллекций (в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни) для пополнения фонда;
- разработка, создание и ведение электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и музейных коллекциях, состоящих на учете в фонде Учреждения;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- внесение в Реестр Музейного фонда сведений о музейных предметах, подлежащих включению в состав Музейного фонда (внесение изменений в сведения о музейных предметах, включенных в состав Музейного фонда);

- внесение в Реестр сделок сведений о сделках с музейными предметами, включенными в состав Музейного фонда.

✓ Научно – просветительская:

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;

⊖ организация работы лекториев, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительная и музейно-педагогическая деятельность, в том числе на основе экспозиций и выставок Учреждения, содержание и формы которой определяются профилем Учреждения;

⊖ организация и проведение творческих встреч, бесед и других форм просветительской деятельности;

- организация работы видео-лекториев в соответствии с уставными целями Учреждения.

⊖ организация работы, направленной на совершенствование деятельности мастеров и самодеятельных художников, разработку проектов по сохранению и развитию художественных ремёсел;

- организация и проведение экскурсий, лекций, тематических вечеров, устных журналов, циклов творческих встреч с мастерами, демонстрации видеофильмов, мастер-классов, творческих мастерских и других форм просветительской деятельности, в том числе на абонементной основе;

⊖ организация образовательных услуг на основе школ и курсов прикладных знаний и навыков, студий, кружков по обучению различным видам декоративно-прикладного и изобразительного искусства, художественных ремесел всех категорий населения;

✓ Сохранение объектов культурного наследия:

- учёт, паспортизация и фотофиксация объектов культурного наследия;

- изучение, популяризация объектов культурного наследия, представляющих особую историческую, научную, архитектурную, художественную, материальную ценности, расположенных на территории ЗАТО г. Североморск.

✓ Методическая:

- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;

- консультирование в сфере краеведения и иных смежных областях;

- организация повышения квалификации специалистов Учреждения, организация стажировки и совместной работы со специалистами музеев Мурманской области и РФ;

- оказание консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке, оформлении и проведении различных выставок по договорам с юридическими и физическими лицами;

- разработка и реализация музейно - образовательных программ.

✓ Выставочная:

- экспозиционно - выставочная деятельность, в том числе организация и проведение городских, российских и международных выставок по профилю Учреждения;

- организация выездных экспозиций;
- разработка концепций, проектирование и комплектование стационарных, временных и передвижных экспозиций и выставок из фондов Учреждения, а также из фондов других организаций и учреждений;
- организация и проведение вернисажей, выставок, презентаций, конкурсов и других мероприятий с участием профессиональных и непрофессиональных художников, фотохудожников и мастеров;
- изучение, обобщение и распространение опыта выставочной деятельности учреждения.

✓ Организационно – досуговая:

- культурно-массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;
- ⊖ организация посещения проводимых в Учреждении экспозиций, выставок и мероприятий (реализация входных билетов, абонементов);
- ⊖ организация и проведение мастер-классов, анимационных, творческих лабораторий по декоративно – прикладному творчеству интерактивных и других культурно - досуговых и культурно-массовых мероприятий по профилю Учреждения;
- ⊖ создание, либо участие в создании творческих объединений, клубов, ассоциаций, фондов;
- участие клубных формирований организованных на базе Учреждения в летних творческих поездках детских, юношеских, взрослых коллективов;
- ⊖ организация образовательных услуг на основе школ и курсов прикладных знаний и навыков, студий, кружков по обучению различным видам декоративно – прикладного и изобразительного искусства, художественных ремёсел всех категорий населения;
- предоставление в рамках возможностей Учреждения разнообразных платных услуг социально-культурного характера населению, с учетом его запросов и потребностей.

✓ Рекламно – издательская деятельность:

- издание каталогов, открыток, фотографий, репродукций, сувениров популяризирующих музейные предметы и музейные коллекции, памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров и другой рекламной продукции о лучших мастерах, клубных формированиях и т.д. ;
- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- иная, не запрещенная законодательством РФ, деятельность.
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством РФ.

2.5. Учреждение выполняет муниципальное задание, которое в соответствии с предусмотренными в пункте 2.3. настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируется и утверждается Учредителем.

2.6. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях, при оказании одних и тех же услуг.

2.7. Учреждение вправе осуществлять виды деятельности, в т.ч. приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности (п. 2.3. Устава) Учреждения, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

К деятельности приносящей доход относятся следующие виды деятельности:

- организация и проведение выставок, творческих встреч, фестивалей, конкурсов, ярмарок, театрализованных праздников, музыкальных салонов и других мероприятий, продажа населению и юридическим лицам билетов на указанные мероприятия;
- осуществление научной и образовательной деятельности, не подлежащей лицензированию (в форме разовых лекций, кинолекториев, тематических праздников, презентаций, конференций, семинаров и других видов обучения, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации), по профилю деятельности Учреждения;
- предоставление в установленном порядке помещений для проведения мероприятий другим организациям, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами;
- осуществление в установленном порядке издательской и полиграфической деятельности, в том числе подготовка, издание и выпуск печатной продукции по профилю деятельности Учреждения;
- осуществление аудиозаписи, фото-, кино-, видеосъемок, тиражирование, прокат и реализация аудио-, фото-, кино-, видеопродукции;
- дизайнерская деятельность, включая разработку, изготовление оригинал-макетов, афиш, буклетов, пригласительных билетов, брошюр и т.д.;
- изготовление и продажа буклетов, календарей, значков и другой рекламной и сувенирной продукции;
- проведение в установленном порядке рекламных мероприятий, посвященных деятельности Учреждения и проводимых им экспозиций и выставок;
- разработка, производство и реализация программно-технических средств различного характера, сопровождения к ним;
- оказание консультационных, справочных, информационных услуг;
- оказание других дополнительных услуг;
- организация клубов, творческих и любительских объединений;
- предоставление права на фото-, видео- и киносъемки;
- подборка, ксерокопирование, сканирование, микрокопирование музейных предметов и музейных коллекций;

- предоставление возможности работы специалистам, заинтересованным лицам с коллекцией, библиотекой и научным архивом Учреждения, оказание на договорной основе платных услуг по тиражированию архивных и прочих материалов, имеющих непосредственное отношение к основной деятельности Учреждения;
- предоставление права на использование изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- организация услуги по предоставлению посетителям для кратковременного пользования (прокат) принадлежащих музею оборудования и инвентаря, устройств музейного и культурно-досугового назначения (электронных гидов, исторических костюмов, и т.д.);
- оказание услуг по организации экскурсионно-лекционных, туристических, концертно-зрелищных и других культурно-просветительских, рекреационных и досугово-развлекательных мероприятий;
- оказание услуг другим музеям, организациям и частным лицам, в том числе зарубежным, по организации выставок, по проведению лекций, семинаров, конференций с использованием экспонатов из фонда Учреждения;
- организация музейного, экскурсионного, туристического обслуживания;
- изготовление и организация розничной торговли по реализации сувенирной, книжной продукции, предметов живописи и изделий народных художественных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- организация и проведение выставок-продаж изделий местных мастеров;
- изготовление и реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю Учреждения;
- осуществление экспозиционной, выставочной деятельности, организация выездных экспозиций;
- организация и проведение ярмарок, лотерей, аукционов, обрядовых праздников, представлений, фестивалей, смотрах, конкурсах, выставках различного уровня и других формах показа результатов творческой деятельности клубных формирований и самодеятельных мастеров декоративно-прикладного искусства;
- создание и организация работы клубных формирований, коллективов, студий, кружков декоративно-прикладного и изобразительного искусства, клубов по интересам и т.д.;
- предоставление услуг по составлению списков, справок, каталогов экспонатов, материалов и других предметов и коллекций музейного фонда, не являющихся государственной и коммерческой тайной;
- оказание услуг по реализации социальных программ по бесплатному или льготному посещению Учреждения.
- предоставление туристических экскурсионных услуг в т.ч.:

- заключение договоров с российскими и иностранными фирмами для обеспечения экскурсионного, туристического, лекционного, консультативного и комплексного обслуживания посетителей Учреждения;
- подготовка и проведение экскурсионных маршрутов по Учреждению, памятным местам г. Североморска и ЗАТО;
- осуществление зрелищно-развлекательной деятельности в т.ч.:
- организация разнообразных образовательных, культурных и музыкально-театрализованных программ;
- иные виды деятельности для обеспечения дополнительного укрепления и развития материальной базы и выполнения уставных целей Учреждения.

2.8. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

2.9. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1. Деятельность Учреждения осуществляется в структурных подразделениях:

- Отдел прикладного творчества и народных ремесел;
- Музей истории города и флота;
- Выставочный зал.

Структурные подразделения не являются юридическими лицами и осуществляют свою деятельность по соответствующим направлениям от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

3.2. Деятельность структурных подразделений регламентируется локальными актами Учреждения.

3.3. Учреждение строит свои отношения с предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений и т.д.

3.4. Учреждение свободно в выборе форм взаимодействия, предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с организациями, которые не противоречат действующему законодательству и настоящему Уставу;

3.5. Для выполнения своей деятельности Учреждение обязано:

- выполнять утвержденное муниципальное задание и план финансово-хозяйственной деятельности;
- надлежащим образом выполнять свои обязанности, определенные законодательством РФ, нормативными правовыми актами Правительства Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск, настоящим Уставом;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных и кредитных обязательств;
- возмещать ущерб, причинённый нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнения окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно - гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;
- обеспечить реализацию прав граждан на участие в культурной жизни;
- гарантировать соблюдение прав и свобод работников и посетителей Учреждения;
- обеспечить работу по выявлению, собиранию, изучению учёту и хранению музейных предметов и коллекций;
- обеспечить работу по выявлению, учёту и защите объектов культурного наследия на территории ЗАТО г. Североморск;
- обеспечить доступ к музейным предметам и коллекциям, находящимся в Учреждении;
- своевременно разрабатывать локальные акты Учреждения и приводить их в соответствие с действующим законодательством;
- по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять основные направления и перспективы развития;
- создавать условия для работы клубных формирований по профилю Учреждения;
- обеспечивать безопасность пребывания в Учреждении посетителей, сохранение их жизни, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- осуществлять меры охранной, противопожарной и иной безопасности;
- обеспечивать сохранность и целевое использование муниципального имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- осуществлять социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;
- производить оплату труда, осуществлять меры социальной защиты и поддержки работников Учреждения, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск;

- обеспечивать безопасные условия и охрану труда для работников Учреждения, нести ответственность за ущерб, причиненный их жизни и здоровью;
- составлять, утверждать и представлять в установленном Учредителем порядке, отчёт о результатах деятельности учреждения и об использовании закреплённого за ним имущества;
- составлять и исполнять план финансово- хозяйственной деятельности;
- согласовывать с Учредителем сдачу в аренду недвижимого имущества, закреплённого за Учреждением или приобретённого за счёт бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
- согласовывать с Учредителем совершение крупных сделок;
- обеспечивать открытость и доступность документов установленных действующим законодательством;
- выполнять другие обязательства, предусмотренные законодательством РФ, законодательством Мурманской области и муниципальными правовыми актами ЗАТО г. Североморск;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
 - 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
 - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
 - 3) решение о создании Учреждения;
 - 4) решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
 - 5) положение о филиалах, представительствах Учреждения;
 - 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
 - 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
 - 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
 - 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
 - 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества;
- за ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчётности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством РФ.

3.6. Для реализации уставных целей Учреждения, в порядке, установленном законодательством РФ, имеет право:

- участвовать в установленном порядке в реализации муниципальных, социально-экономических программ;
- использовать результаты интеллектуальной деятельности, приравненные к ним средства индивидуализации в порядке и на условиях, предусмотренных законодательством об авторском праве и смежных правах;
- устанавливать режим своей работы и доступа посетителей, порядок охраны имущества и ценностей музея;
- осуществлять сотрудничество с юридическими лицами, в том числе вступать в установленном порядке в международные организации,

- участвовать в реализации международных культурных и иных программ в порядке, установленном законодательством РФ;
- принимать участие в уже существующих ассоциациях (союзах), образованных в соответствии с целями деятельности Учреждения;
- осуществлять финансово-хозяйственную и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешённой настоящим Уставом деятельности;
- для достижения целей создания Учреждения заключать договоры с физическими и юридическими лицами в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- совершать сделки в т.ч. крупные в установленном законодательством РФ порядке;
- в соответствии с законодательством РФ, заключать с юридическими и физическими лицами договора на поставку товаров (основных и оборотных средств), производство работ и оказание услуг, а также договора аренды за счет имеющихся финансовых ресурсов и иных источников в целях удовлетворения потребностей Учреждения;
- приобретать, арендовать имущество, необходимое для обеспечения деятельности Учреждения в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ;
- по согласованию с Учредителем передавать во временное пользование, находящееся в оперативном управлении Учреждения имущество в порядке и в случаях, установленных законодательством РФ;
- получать от российских и иностранных юридических и физических лиц безвозмездные пожертвования (дары, субсидии, завещания) без ограничений в порядке, установленном законодательством РФ;
- определять источники комплектования своего имущества (данное положение не распространяется на дары, пожертвования);
- заключать договора с учредителем о передаче имущества Учреждения на праве оперативного управления;
- создавать, реорганизовывать и ликвидировать с согласия Учредителя, структурные подразделения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);
- осуществлять приносящую доходы деятельность только для достижения целей его создания и в соответствии с этими целями при условии указания такой деятельности в своих учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения;
- открывать счета (в том числе валютные) в учреждениях банков;
- осуществлять в отношении закреплённого за ним имущества права владения, пользования и распоряжения в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества, заданиями Учредителя;

- совершать иные действия, отнесённые к его компетенции, не противоречащие действующему законодательству РФ.

4. СРЕДСТВА И ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования ЗАТО г. Североморск. Полномочия собственника имущества Учреждения в части распоряжения им осуществляют Учредитель и Уполномоченный орган по управлению имуществом в рамках своих полномочий, установленных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом.

4.2. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование ЗАТО г. Североморск. Земельные участки, необходимые для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации. Полномочия собственника имущества Учреждения в части распоряжения им осуществляют Учредитель и Уполномоченный орган по управлению имуществом в рамках своих полномочий, установленных нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом.

4.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества, осуществляет права владения, пользования и распоряжения им самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение не вправе без совместного согласия Учредителя и Уполномоченного органа по управлению имуществом распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением 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 федеральными законами. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.5. Учреждение вправе при выполнении муниципального задания дополнительно использовать средства, полученные из иных источников, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

4.6. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем по согласованию с Уполномоченным органом по управлению имуществом, одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждение или о выделении средств на его приобретение.

4.7. Учредитель осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного 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. В случае сдачи в аренду в установленном законодательством порядке недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение такого имущества Учредителем не осуществляется. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в соответствии с утвержденным в установленном порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

Уменьшение объема финансового обеспечения выполнения муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя, полученного в установленном нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом порядке. Крупной сделкой признаётся одна или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, которыми Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, отчуждением иного имущества, а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчётности на последнюю отчётную дату. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований настоящего пункта, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.9. Учреждение вправе с предварительного согласия Учредителя, полученного в установленном нормативными правовыми актами ЗАТО г.

Североморск и настоящим Уставом порядке, вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество; передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.10. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя, полученного в установленном нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закреплённого за Учреждением на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества не осуществляется.

4.11. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закреплённое за учреждением на праве оперативного управления;
- субсидии из муниципального бюджета на выполнение Учреждением муниципального задания;
- бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели;
- выручка от реализации работ, услуг;
- гранты, бонусы, безвозмездные и благотворительные взносы,
- дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;
- иные источники, в соответствии с законодательством РФ;

4.12. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- осуществлять деятельность, направленную на реализацию ФЗ «Об объектах культурного наследия» от 25.06.2002г №73-ФЗ;
- планировать свою деятельность, определять содержание, конкретные формы и перспективы её развития, в соответствии с целями и задачами, указанными в Уставе;
- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использовать имущество строго по целевому назначению;
- нести ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах Плана финансово - хозяйственной деятельности;
- представлять имущество к учёту в реестр муниципальной собственности в установленном порядке.

4.13. Учреждение использует финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности.

План финансово-хозяйственной деятельности утверждается Директором Учреждения, если иное не установлено Учредителем.

4.14. Имущество, приобретённое за счёт приносящей доход деятельности, учитывается на отдельном балансе Учреждения.

4.15. Учреждение при исполнении Плана финансово-хозяйственной деятельности самостоятельно расходует средства, полученные за счёт приносящей доход деятельности;

4.16. В плане финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и отчёте о его исполнении исполнения должны быть отражены все доходы, получаемые как из бюджета и государственных внебюджетных фондов, так и от осуществления приносящей доход деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг и других доходов, получаемых от использования муниципальной собственности, закреплённой за Учреждением на праве оперативного управления.

4.17. Учреждение имеет право выступать в качестве арендатора или арендодателя в соответствии с нормами действующего законодательства РФ.

4.18. Излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, закреплённое собственником за Учреждением на праве оперативного управления, либо приобретенное Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение этого имущества, может быть у него изъято в соответствии с действующим законодательством.

4.19. Учреждение несёт ответственность за сохранность и эффективное использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с нормами действующего законодательства.

4.20. Музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в оперативном управлении, а также архивные фонды Учреждения не входят в состав имущества, отражаемого в балансе учреждения, и учитываются в соответствии с действующим законодательством.

4.21. Учреждение не вправе:

- размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами;
- совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за ним на праве оперативного управления или приобретённого Учреждением за счёт средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

4.22. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

5.1. Управление Учреждением осуществляется в установленном порядке, в соответствии с законодательством РФ, законодательством Мурманской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и настоящим Уставом:

- Учредитель координирует руководство всей деятельностью Учреждения;
- непосредственное управление Учреждением осуществляет директор.

Учреждение возглавляет Директор на основе единоначалия. Директор назначается и освобождается от должности Учредителем. Отношения по регулированию труда Директора определяются трудовым договором (контрактом), заключаемым между Учредителем и Директором после назначения Директора на должность.

Директор действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Мурманской области и ЗАТО г. Североморск, актами федеральных органов исполнительной власти, на которые в установленном порядке возложено регулирование деятельности в соответствующей отрасли (уполномоченных органов), настоящего Устава и трудового договора (контракта).

С директором заключается трудовой договор сроком на 3 года. Директору может быть установлен испытательный срок не более 6 месяцев. В период испытательного срока директор Учреждения должен пройти аттестацию.

5.2. Учредитель в пределах своей компетенции обязан:

- осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания в порядке, установленном нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск;
- определять порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными нормативными правовыми актами ЗАТО г. Североморск;

- определять порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности и Управлением финансов администрации ЗАТО г. Североморск;
- направлять директора Учреждения на повышение квалификации в соответствии с установленным графиком;
- осуществлять контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью Учреждения;
- осуществлять координацию деятельности Учреждения в целях обеспечения соблюдения законодательства о культуре, реализации региональной и муниципальной политики в сфере культуры;
- устанавливать размер предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора (контракта) с Директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.3. Учредитель имеет право:

- по согласованию с уполномоченным органом администрации ЗАТО г. Североморск по управлению имуществом муниципального образования ЗАТО г. Североморск (далее - Уполномоченный орган по управлению имуществом) утверждать Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения;
- назначать по согласованию с Советом депутатов ЗАТО г. Североморск на должность и освобождает от должности Директора Учреждения, заключать и прекращать трудовой договор (контракт) с ним;
- формировать и утверждать муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
- определять цели, условия и порядок деятельности Учреждения;
- принимать решение о переименовании, реорганизации и ликвидации Учреждения, в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск и Уставом ЗАТО г. Североморск;
- согласовывать проекты и программы развития по основным видам деятельности Учреждения;
- устанавливать порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального

- задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;
- по согласованию с Уполномоченным органом по управлению имуществом определять перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
 - предварительно согласовывать совершение Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - принимать решение об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;
 - совместно с Уполномоченным органом по управлению имуществом согласовывать распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;
 - совместно с Уполномоченным органом по управлению имуществом согласовывать распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;
 - совместно с Уполномоченным органом по управлению имуществом согласовывать внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
 - совместно с Уполномоченным органом по управлению имуществом согласовывать передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет бюджетных средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;
 - заслушивать отчет о деятельности Учреждения;
 - согласовывать создание, реорганизацию и ликвидацию структурных подразделений Учреждения (филиалы, отделения и другие обособленные подразделения);
 - согласовывать перспективные и календарные планы Учреждения;
 - устанавливать соответствие расходования денежных средств и использования иного имущества Учреждения целям, предусмотренным настоящим Уставом;

- осуществлять иные полномочия в соответствии с нормативными правовыми актами, определяющими правовой статус Учреждения.

5.4. Директор Учреждения обязан:

- соблюдать при исполнении должностных обязанностей требования законодательства РФ, законодательства субъекта РФ, нормативных правовых актов органов местного самоуправления, Устава Учреждения, коллективного договора, соглашений, локальных нормативных актов, трудового договора;
- обеспечивать эффективную деятельность Учреждения и его структурных подразделений, организацию административно – хозяйственной, финансовой и иной деятельности учреждения;
- обеспечивать планирование деятельности Учреждения с учётом средств, получаемых из всех источников, не запрещённых законодательством РФ;
- обеспечивать целевое и эффективное использование денежных средств Учреждения, а также имущества, переданного Учреждению в оперативное управление в установленном порядке;
- обеспечивать своевременное и качественное выполнение всех договоров и обязательств Учреждения;
- выполнять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда, соответствующие государственным нормативным требованиям охраны труда, а также социальные гарантии в соответствии с законодательством РФ;
- создавать и соблюдать условия, обеспечивающие деятельность представителей работников в соответствии с трудовым законодательством, коллективным договором (при наличии) и соглашениями;
- обеспечивать разработку в установленном порядке правил внутреннего трудового распорядка;
- требовать соблюдения работниками правил внутреннего трудового распорядка;
- обеспечивать выплату в полном размере заработной платы, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с законодательством РФ, коллективным договором, правилами внутреннего трудового распорядка и трудовыми договорами;
- не разглашать сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законом тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей;
- обеспечивать выполнение требований законодательством РФ по гражданской обороне и мобилизационной подготовке;
- обеспечивать соблюдение законодательства РФ при выполнении финансово – хозяйственных операций, в том числе по своевременной и в полном объёме уплате всех установленных законодательством РФ налогов и сборов, а также представление отчётности в порядке и сроки, которые установлены законодательством РФ;

- представлять Учредителю проекты планов деятельности Учреждения и отчёты об исполнении этих планов в установленном порядке;
- обеспечивать выполнение всех плановых показателей деятельности Учреждения;
- обеспечивать своевременное выполнение нормативных правовых актов и локальных нормативных актов работодателя;
- своевременно информировать работодателя о начале проведения проверок деятельности Учреждения контрольными и правовыми органами и об их результатах, о случаях привлечения работников Учреждения к административной и уголовной ответственности, связанных с их работой в Учреждении, а также незамедлительно сообщать о случаях возникновения в Учреждении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную их передачу на хранение в установленном порядке;
- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, отчитываться о результатах своей деятельности, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;
- предоставлять Учредителю в установленные сроки необходимую финансовую документацию в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- нести ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих обязательств, возникающих из договоров, контрактов и по другим основаниям в соответствии с действующим законодательством;
- осуществлять при расторжении настоящего трудового договора передачу дел Учреждения вновь назначенному руководителю в установленном порядке;
- представлять в случае изменения персональных данных соответствующие документы работодателю в течение 3-х дней;
- информировать работодателя о своей временной нетрудоспособности, а также об отсутствии на рабочем месте по другим уважительным причинам;
- предоставлять работодателю в установленном порядке сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;
- обеспечивать достижение установленным Учреждению ежегодных значений показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников Учреждения со средней заработной платой по Мурманской области;
- создавать в Учреждении в установленном порядке для рассмотрения вопросов отбора и приобретения предметов музейного значения с целью формирования музейных фондов, Экспертную фондово-закупочную комиссию (далее – ЭФЗК), которая является коллегиальным экспертным

совещательным органом Учреждения. Состав ЭФЗК утверждается директором;

- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ и Уставом Учреждения.

5.5. Директор Учреждения в пределах своей компетенции имеет право:

- осуществлять текущее руководство деятельностью Учреждения, за что несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач и функций, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя;
- действовать от имени Учреждения без доверенности;
- представлять интересы Учреждения в судах и во всех организациях независимо от их организационно-правовой формы;
- совершать в установленном порядке от имени Учреждения гражданско-правовые сделки, направленные на достижение уставных целей Учреждения и заключает трудовые договоры с работниками Учреждения;
- в установленном порядке открывать и закрывать расчетные, текущие и другие счета;
- выдавать доверенности, в том числе руководителям филиалов и представительств Учреждения (при их наличии), совершение иных юридически значимых действий;
- осуществлять в установленном порядке приём на работу работников Учреждения, а также заключать, изменять и расторгать трудовые договора с ними;
- распределять обязанности между своими заместителями, а в случае необходимости – передавать им части своих полномочий в установленном порядке;
- издавать приказы и иные локальные акты Учреждения, давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;
- утверждать внутренние документы, регламентирующие внутренний трудовой распорядок Учреждения, в порядке, установленном трудовым законодательством;
- утверждать в установленном порядке структуру и штатное расписание Учреждения, утверждать положения о структурных подразделениях, а также филиалах и представительствах Учреждения (при их наличии);
- проводить коллективные переговоры и заключать коллективные договора;
- применять меры поощрения к работникам и наложение на них взысканий в соответствии с правилами внутреннего трудового распорядка и действующим трудовым законодательством Российской Федерации; - решать иные вопросы, отнесённые законодательством РФ, уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции руководителя;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- получать своевременно и в полном объёме заработную плату;
- ежегодный оплачиваемый отпуск;

- повышать квалификацию.

5.6. В Учреждении в качестве совещательных и научно-консультативных органов могут создаваться:

- Ученый совет;
- Научно-методический совет;
- Реставрационный совет;
- иные коллегиальные совещательные и консультативные органы, состав и порядок работы которых утверждаются директором Учреждения.

5.7. Директор Учреждения обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- 5) положение о филиалах, представительствах Учреждения;
- 6) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 7) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 8) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 9) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.8. На директора Учреждения возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством РФ и трудовым договором.

6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ РАБОТНИКА УЧРЕЖДЕНИЯ.

6.1. Прием на работу и увольнение работника Учреждения осуществляет Директор в соответствии с трудовым законодательством, согласно штатному расписанию, при наличии вакансий.

6.2. Трудовые отношения между работником и работодателем, регулируются трудовым законодательством РФ, трудовым договором, правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором, иными локальными актами учреждения.

6.3. Заработная плата выплачивается работнику Учреждения за выполнение им должностных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором. Выполнение работником других работ и обязанностей оплачивается по дополнительному соглашению.

6.4. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию;

6.5. Коллективные трудовые споры (конфликты) между работодателем и работниками рассматриваются в соответствии с федеральными законами РФ, регулирующими порядок разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов). В случае, если работники и работодатель не придут к соглашению по трудовому спору, трудовой спор подлежит рассмотрению в судебном порядке в соответствии с законодательством РФ.

6.6. Права и обязанности работника Учреждения определяются законодательством РФ, настоящим Уставом, Правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения, его должностной инструкцией, квалификационной характеристикой, локальными актами Учреждения и закрепляются в трудовом договоре, заключенном им с Учреждением при приеме на работу.

6.7. Работник Учреждения обязан:

- добросовестно исполнять свои трудовые обязанности, возложенные на него трудовым договором;
- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка;
- выполнять установленные трудовые обязанности;
- соблюдать требования по охране труда и обеспечению безопасности труда;
- бережно относиться к имуществу Учреждения (в том числе к имуществу третьих лиц, находящемуся в Учреждении, если Учреждение несет ответственность за сохранность этого имущества) и других работников;
- незамедлительно сообщить директору либо непосредственному руководителю о возникновении ситуации, представляющей угрозу жизни и здоровью людей, сохранности имущества директора (в том числе имущества третьих лиц, находящегося у директора, если директор несет ответственность за сохранность этого имущества);
- выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством РФ.

6.8. Работник Учреждения имеет право:

- заключать, изменять и расторгать трудовой договор в порядке и на условиях, которые установлены Трудовым законодательством РФ;
- осуществлять работу, обусловленную трудовым договором;
- на рабочее место, соответствующее государственным нормативным требованиям охраны труда и условиям, предусмотренным коллективным договором;
- на своевременную и в полном объеме денежную выплату заработной платы в соответствии со своей квалификацией, сложностью труда, количеством и качеством выполненной работы;
- на отдых, обеспечиваемый установлением нормальной продолжительности рабочего времени, сокращенного рабочего времени для отдельных

- профессий и категорий работников, предоставлением еженедельных выходных дней, нерабочих праздничных дней, оплачиваемых ежегодных отпусков;
- на получение полной и достоверной информации об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте;
 - на повышение своей квалификации в установленном порядке;
 - на создание профессиональных союзов и вступление в них для защиты своих трудовых прав, свобод и законных интересов;
 - на ведение коллективных переговоров и заключение коллективных договоров и соглашений через своих представителей, а также на информацию о выполнении условий коллективного договора;
 - на защиту своих трудовых прав, свобод и законных интересов в установленном законодательством порядке;
 - разрешать индивидуальные и коллективные трудовые споры, включая право на забастовку, в порядке, установленном законодательством;
 - на возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке в установленном законодательством порядке;
 - на обязательное социальное страхование в случаях в соответствии с действующим законодательством.

8. МУЗЕЙНЫЕ ФОНДЫ.

- 8.1.** В музейные фонды Учреждения включаются музейные предметы и музейные коллекции, находящиеся в государственной и муниципальной собственности.
- 8.2.** Музейные фонды находятся в Учреждении на праве безвозмездного пользования согласно договору о передаче музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части музейного фонда РФ и являющихся государственной и муниципальной собственностью, заключенного с Министерством культуры РФ.
- 8.3.** Право безвозмездного пользования музейными фондами возникает с момента их передачи Учреждения в установленном порядке.
- 8.4.** Музейные фонды являются предметом особого режима хранения в соответствии с целями, установленными настоящим Уставом, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и учитываются в учетно-хранительных документах.
- 8.5.** Музейные фонды состоят из основного и научно-вспомогательного фондов, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии настоящим Уставом.

8.6. Все музейные фонды, хранящиеся в Учреждении, подлежат учету и хранению в соответствии со специальными инструкциями.

8.7. Музейные фонды являются неделимыми и не подлежат отчуждению.

9. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

9.1. Учреждение осуществляет в соответствии с действующим законодательством РФ оперативный бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, ведёт статистическую и бухгалтерскую отчётность, отчитывается о результатах деятельности в порядке и в сроки, установленные Учредителем согласно законодательству РФ, нормативным правовым актам Правительства Мурманской области, нормативным правовым актам органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

9.2. За искажение отчётности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством РФ дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

9.3. Контроль над деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г. Североморск.

9.4. Контроль над эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется Учредителем.

10. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ.

10.1. Устав Учреждения может быть изменён или дополнен по согласованию с Учредителем в установленном порядке.

10.2. Учреждение проводит государственную регистрацию изменений и дополнений в Устав в порядке, установленном ФЗ от 08.08.2001г. №129 «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей».

10.3. Изменения в настоящий Устав вступают в силу с момента их государственной регистрации.

10.4. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством РФ и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

10.5. Учредитель, в случае принятия решения о ликвидации Учреждения в обязательном порядке, в письменной форме сообщает об этом органу, осуществляющему государственную регистрацию юридических лиц, создаёт ликвидационную комиссию из представителей Учредителя, профессиональных объединений и трудового коллектива учреждения и публикует в местной печати уведомление о решении не позднее, чем через два месяца до намеченного срока ликвидации.

10.6. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством РФ.

10.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с Федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией уполномоченному в установленной сфере деятельности органу администрации ЗАТО г.Североморск.

10.8. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику, в соответствии с законодательством РФ.

10.9. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки лицевых счетов и другие) передаются на хранение в архивный фонд органов местного самоуправления ЗАТО г.Североморск.

10.10. Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

11. ПЕРЕЧЕНЬ ВИДОВ ЛОКАЛЬНЫХ АКТОВ, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩИХ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ УЧРЕЖДЕНИЯ.

11.1. В целях регламентации деятельности Учреждения издаются распорядительные акты - приказы. Приказами утверждаются локальные акты Учреждения, принимаемые в соответствии с законодательством РФ.

11.2. Перечень локальных актов Учреждения:

- Коллективный договор;
- штатное расписание Учреждения;

- график работы Учреждения;
- должностные инструкции работников;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- положение об обработке, хранении и использовании персональных данных работников Учреждения;
- план финансово – хозяйственной деятельности Учреждения;
- положение об оказании платных услуг;
- положение по оплате труда и стимулированию работников Учреждения;
- положение о порядке проведения аттестации работников Учреждения;
- инструкции;
- правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- положение об ученом совете;
- положение о научно-методическом совете;
- положение о реставрационном совете;
- положение о фондовой закупочной комиссии;
- положение о структурном подразделении учреждения «Музей города и флота»;
- положение о структурном подразделении учреждения «Отдел при творчестве и народных ремесел»;
- положение о структурном подразделении учреждения «Выставочный зал»;
- иные локальные акты.

11.3. Локальные правовые акты, утверждаемые приказами не должны противоречить настоящему Уставу и законодательству РФ.

Продумовано, прошито и скреплено печатью на 46 листах

Заместитель директора
Юлия Е. А. Попова

Межрайонная ИФНС России № 1 по Мурманской области
В Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись
"06" сентября 2021 г.
ОГРН 1025100712295
ГРН 2245100105207
<i>Химоминин</i> <i>Юлия Попова</i>
<i>Юлия Попова</i>
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрирующей службе



Межрайонная ИФНС России №2
по Мурманской области

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
"19" ноября 2021 г.

ОГРН 1025100742295

ГРН 2215100138053

Заместитель
начальника

Должность уполномоченного лица
регистрационного отдела

С. А. Круляк

М.П.

Экземпляр документа хранится
в регистрирующем органе



УТВЕРЖДЕНО

Начальник Управления культуры,
спорта, молодежной политики и
международных связей
администрации ЗАТО г. Североморск
З.М.Кругляк
приказ № 240 от «09» ноября 2021 г.



Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморский Музейно-выставочный комплекс

1. Пункт **1.2.** Устава изложить в следующей редакции:

«**1.2.** Официальное наименование Учреждения:

полное – Муниципальное бюджетное учреждение культуры Североморский
Музейно-выставочный комплекс;

сокращенное – МБУК СМВК.

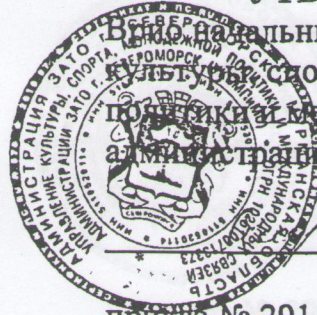
Организационно-правовая форма – муниципальное бюджетное учреждение.

Юридический адрес и местонахождение: 184604, Мурманская область,
г. Североморск, ул. Сафонова, дом 5.

В состав Учреждения на правах структурных подразделений, не являющихся
самостоятельным юридическим лицом, входят:

- Отдел прикладного творчества и народных ремесел, расположенный по
адресу: 184604, Мурманская область, г. Североморск, ул. Сафонова, д. 5;
- Музей истории города и флота, расположенный по адресу: 184604,
Мурманская область, г. Североморск, ул. Сафонова, д.15;
- Выставочный зал, расположенный по адресу: 184604, Мурманская область,
г. Североморск, ул. Сафонова, д. 22.»

УТВЕРЖДЕНО



Врио начальника Управления
культуры, спорта, молодежной
политики и международных связей
администрации ЗАТО г. Североморск

В.С. Середина

приказ № 291 от «07» ноября 2023 г.

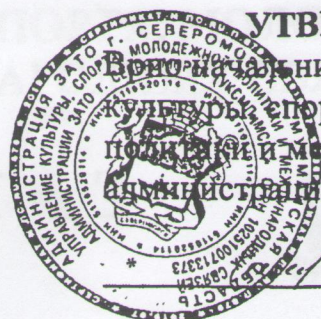
**Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры
Североморский Музейно-выставочный комплекс**

1. Пункт 2. Устава изложить в следующей редакции:

«Предмет, цели, задачи и виды деятельности»

2. Пункт 2.1. дополнить:

«Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».



УТВЕРЖДЕНО

Вопиначев И.И. Начальника Управления
культуры, спорта, молодежной
политики и международных связей
Администрации ЗАТО г. Североморск

В.С. Середина

приказ № 291 от «07» ноября 2023 г.

Изменения в Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры Североморский Музейно-выставочный комплекс

1. Пункт 2. Устава изложить в следующей редакции:

«Предмет, цели, задачи и виды деятельности»

2. Пункт 2.1. дополнить:

«Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными нормативными правовыми актами и настоящим Уставом. Предметом деятельности Учреждения является оказание услуг, выполнения работ в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации».

УТВЕРЖДЕНО
Директор Управления
Федерального агентства по
налоговым и таможенным
службам
В.С. Сербина
приказ № 291 от «07» ноября 2023 г.



Устав Муниципального бюджетного учреждения культуры
Северодвинский Музейно-выставочный комплекс

Устав наложить в государственной инспекции

с ответственностью в соответствии с
информацией, определенной в
Федеральной налоговой службе
Уставом
Управление Федеральной налоговой службы
в соответствии с действующим
законодательством Российской Федерации

Пронумеровано, прошито и скреплено печатью на
Экземпляр Устава
Главный государственный налоговый инспектор
Д.С. Архипенко

УФНС России по Мурманской области
В единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
«16» ноября 2023 г.
ОГРН 1025100712285
ГРН 2235100133530

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Горбачий И.С.
должность уполномоченного лица
регистрационного органа

Архипенко Д.С.
фамилия, инициалы

Архипенко
подпись

