**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ**

**ВОЛОВСКИЙ РАЙОН**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 23.12.2022 № 1117

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей»**

На основании статьи 35 Устава муниципального образования Воловский район администрация муниципального образования Воловский район ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей».

2. Зарегистрировать Устав муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей».

3. Наделить полномочиями заявителя при регистрации Устава муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей» директора муниципального бюджетного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей» Барсукову Наталью Николаевну.

4. Комитету по организационным вопросам разместить постановление на официальном сайте муниципального образования Воловский район в сети «Интернет».

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

 **Глава администрации**

**муниципального образования**

 **Воловский район С.Ю. Пиший**

Утвержден постановлением

администрации муниципального

образования Воловский район

от 23.12.2022№ 1117

**УСТАВ**

**муниципального бюджетного**

**учреждения культуры**

**«Воловский районный**

**художественно-краеведческий музей»**

**Волово**

**2022 год**

**1.Общие положения**

1.1.Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей» (в дальнейшем именуемое «Музей») создано путём изменения типа существующего муниципального казенного учреждения культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей» на основании и в соответствии с постановлением администрации муниципального образования Воловский район от 23.12.2022г.№ 1114\_\_\_\_«Об изменении типа муниципальных казенных учреждений культуры в целях создания муниципальных бюджетных учреждений культуры».

1.2.Полное наименование Музея: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Воловский районный художественно-краеведческий музей».

1.3.Сокращённое наименование Музея: МБУК «Воловский РХКМ».

1.4.Юридический адрес Музея: 301570, Тульская область, Воловский район, п. Волово, улица 30 лет Победы, дом 17а.

 Фактический адрес Музея: 301570, Тульская область, Воловский район, п. Волово, улица 30 лет Победы, дом 17а.

1.5.В своей деятельности Музей руководствуется Конституцией Российской Федерации, Законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иным действующим законодательством, а также настоящим Уставом и локальными правовыми актами.

1.6.Музей является некоммерческой организацией, созданной муниципальным образованием для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации, предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере культуры.

1.7.Учредителем Музея и собственником его имущества является муниципальное образование Воловский район.

 Функции и полномочия учредителя Музея от имени муниципального образования Воловский район исполняет администрация муниципального образования Воловский район (далее – Учредитель).

 Функции и полномочия собственника имущества Музея от имени муниципального образования Воловский район исполняет администрация муниципального образования Воловский район.

 Место нахождения Учредителя: 301570, Тульская область, Воловский район, п. Волово, улица Ленина, д.48.

1.8.Музей является юридическим лицом, самостоятельно осуществляет финансово – хозяйственную деятельность, предусмотренную настоящим Уставом, имеет Устав, счета, открытые в соответствии с положениями Бюджетного Кодекса, самостоятельный баланс, обособленное имущество на праве оперативного управления, печатьсо своимполным наименованием и наименованием Учредителя, штамп и бланки со своим полным или сокращённым наименованием.

1.9. Для обеспечения деятельности Музей по согласованию с Учредителем вправе создавать филиалы и открывать представительства Музея в соответствии с законодательством.

1.10.Музей от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.11. Музей находится в ведомственном подчинении сектора по культуре, спорту и молодежной политике администрации муниципального образования Воловский район.

1.12. Музей отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Музея несет Учредитель.

 **2.Цели, задачи и виды деятельности Музея**

2.1.Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определёнными в соответствии с Федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

2.2. Предметом деятельности Музея является выполнение работ (оказание услуг) в целях обеспечения реализации полномочий Учредителя в сфере культуры и соответствии с действующим законодательством.

2.3. Музей создан в целях собирания и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления краеведческой, просветительской и образовательной деятельности.

2.4.Задачами Музея являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;

- выявление, изучение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;

- организация музейного обслуживания населения с учётом 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, коллекционерами, творческими коллективами;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями.

2.5. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Музей осуществляет следующие виды деятельности:

- учёт, хранение и реставрация предметов, находящихся в музейных фондах;

- комплектование музейных фондов;

- изучение и систематизация предметов, находящихся в музейном фонде, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и музейных коллекциях, архивных документах и библиотечных фондах;

- проведение научных исследований в области истории, культуры и искусства с привлечением культурных ценностей, находящихся вне его фондов;

- организация и участие в научных конференциях, дискуссиях, семинарах, иных коллективных научных обсуждениях;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития Музея, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;

- осуществление экспозиционно- выставочной деятельности и организация выездных экспозиций;

- подготовка методических материалов по профилю деятельности Музея, оказание помощи в организации выставок, экспозиций, осуществление подготовки экскурсоводов;

- культурно – массовое и туристско-экскурсионное обслуживание юридических и физических лиц;

- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности с правом первой публикации музейных предметов и коллекций, принадлежащих Музею;

- выпуск изобразительной, печатной, сувенирной и другой тиражированной продукции народного потребления с использованием изображений музейных предметов и музейных коллекций, музейных объектов, расположенных на территории района, проведение выставок изделий местных мастеров;

- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей Музея;

- организация работы лекториев, кружков, различных любительских объединений, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;

- повышение квалификации специалистов музея;

- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;

- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Фонды и услуги Музея не подвергаются идеологической, политической и религиозной цензуре в любой форме и не зависят от коммерческих факторов.

2.6. Музей может осуществлять следующие виды деятельности, приносящие доход:

- музейное и экскурсионное обслуживание;

- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов и литературы по профилю Музея, предметов декоративно – прикладного искусства;

- проведение выставок – продаж изделий народных умельцев;

- проведение лекций, организация массовых мероприятий в Музее;

- организация туристического обслуживания;

- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;

- оказание информационных услуг;

-иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей деятельности Музея.

2.7. Музей не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом. Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен Законом, могут осуществляться Музеем только на основании специальных разрешений (лицензий).

**3.Музейные предметы и музейные коллекции, архивные документы и библиотечные фонды Музея**

3.1.Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в книги поступлений Музея по состоянию на 31 декабря 1996г., а также закупленные за счёт средств федерального бюджета после 1996г., являются федеральной собственностью.

3.2. Иные музейные предметы и музейные коллекции, включённые в книги поступлений Музея, являются муниципальной собственностью.

3.3.Музейные предметы и музейные коллекции, являющиеся федеральной собственностью, передаются Музею в безвозмездное бессрочное пользование с заключением в установленном порядке договора о передаче в безвозмездное бессрочное пользованиена неопределённый срок музейных предметов и музейных коллекций, входящих в состав государственной части Музейного фонда Российской Федерации и находящихся в федеральной собственности.

3.4. Музейные предметы и музейные коллекции, являющиеся муниципальной собственностью, закрепляются за Музеем на праве оперативного управления.

3.5. Закреплённые за Музеем или переданные Музею в безвозмездное пользование музейные предметы и музейные коллекции включаются в состав Музейного фонда Российской Федерации в установленном законодательством порядке.

3.6. Исключение музейных предметов и музейных коллекций из состава Музейного фонда Российской Федерации производится в соответствии с действующим законодательством.

3.7. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации, подлежат учёту и хранению в соответствии с законодательством. Учёт и хранение музейных предметов и музейных коллекций, включённых в состав Музейного фонда Российской Федерации, осуществляется Музеем с использованием специальной учётной документации. Отражение музейных предметов и музейных коллекций на балансе Музея не допускается.

3.8. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации, вывозу из Российской Федерации не подлежат. Временный вывоз данных предметов регулируется законодательством Российской Федерации о вывозе и ввозе культурных ценностей.

3.9. Музейные предметы и музейные коллекции, включённые в состав Музейного фонда Российской Федерации, не подлежат отчуждению, за исключением случаев утраты, разрушения либо обмена на другие музейные предметы и музейные коллекции. Решения об отчуждении таких предметов и коллекций в названных случаях принимаются уполномоченным федеральным органом исполнительной власти. Музейные коллекции являются неделимыми.

3.10. Хранящиеся в Музее архивные документы относятся к муниципальной собственности и закрепляются за Музеем на праве оперативного управления. Данные документы могут быть отнесены к документам Архивного фонда Российской Федерации в установленном законом порядке.

3.11. Учёт, комплектование, хранение, использование и обеспечение сохранности документов, отнесённых к национальному библиотечному фонду, осуществляется Музеем в соответствии с федеральными законами о библиотечном деле, об архивном деле в Российской Федерации, о Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации.

3.12. Музейные предметы и музейные коллекции, иные культурные ценности, хранящиеся в фондах Музея, включая помещения здания, где они расположены, не подлежат приватизации.

3.13. Музейные предметы и музейные коллекции, иные культурные ценности, хранящиеся в фондах Музея, не могут быть использованы в качестве обеспечения кредита или сданы в залог.

**4.Организация деятельности и управление Музеем**

4.1. Управление Музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Взаимоотношения работников и руководителя Музея, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации и коллективным договором.

4.3.Руководителем Музея является директор, в дальнейшем именуемый «Директор», назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением администрации муниципального образования Воловский район на основании Трудового договора, заключенного в порядке, установленном трудовым законодательством РФ.

4.4.Директор Музея подотчетен Учредителю, а по имущественным вопросам – органу по управлению имуществом.

4.5. Директор осуществляет руководство текущей деятельностью Музея в соответствии с Законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Тульской области, муниципального образования Воловский район, настоящим Уставом, договором о закреплении муниципального имущества и трудовым договором. Обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Музея.

4.6.Директор по вопросам, отнесённым к его компетенции действующим законодательством, действует на основе единоличия и выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Музея:

- представляет интересы Музея, действуя от его имени без доверенности;

- осуществляет приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, несёт ответственность за уровень квалификации работников;

- в пределах своей компетенции издаёт приказы и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками;

- распоряжается имуществом Музея в пределах, установленных договором о закреплении муниципального имущества;

- разрабатывает и утверждает локальные акты, регламентирующие деятельность Музея;

- по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание Музея;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка;

- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, пожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов

- от имени Музея заключает договора (контракты) с юридическими и физическими лицами;

- обеспечивает и организует работу по ГО и ЧС в Музее;

- осуществляет организационно – техническое обеспечение деятельности Музея;

- осуществляет иные полномочия, предусмотренные Законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

- несёт ответственность за результаты своей деятельности в соответствии с функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями, должностной инструкцией, трудовым договором и настоящим Уставом.

4.7.К компетенции Учредителя Музея относится:

- выполнение функций и полномочий Учредителя Музея при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации;

- утверждение Устава Музея, а также вносимых в него изменений;

- назначение руководителя Музея и прекращение его полномочий;

- определение в пределах своей компетенции предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Музея, превышение которого влечёт расторжение трудового договора с руководителем Музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными учредительными документами Музея, основными видами деятельности;

- определение перечня особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Учредителем или приобретённого Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительное согласование совершения Музеем крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в п.13 ст.9.2 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- принятие решения об одобрении сделок с участием Музея, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в ст. 27 Федерального закона от 12 января 1996г. №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Музея, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

-определение порядка составления и утверждения отчёта о результатах деятельности Музея и об использовании закреплённого за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закреплённым за Музеем Учредителем либо приобретённым Музеем за счёт средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- согласование распоряжения особо ценным имуществом Музея, в том числе передачу его в аренду;

- согласование внесения Музеем в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Учредителем или приобретённого Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

-согласование, в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачи некоммерческиморганизациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

- определение порядка составления и утверждения плана финансово- хозяйственной деятельности Музея в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- осуществление контроля за деятельностью Музея в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных действующим законодательством.

**5. Трудовые отношения**

5.1. В Музее действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Музея в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию и социальному обеспечению.

5.3. Музей обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение Федерального закона от 28.12.2013 № 426-ФЗ «О специальной оценке условий труда».

 **6.Имущество и финансовое обеспечение**

6.1. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Музеем осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования Воловский район.

6.2.Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учётом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закреплённых за Музеем Учредителем или приобретённых Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признаётся соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

6.3.Финансовое обеспечение осуществления Музеем полномочий органа местного самоуправления по исполнению публичных обязательств, осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

6.4. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения этого задания определяются Учредителем.

6.5. Музей осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета в финансово – экономическом управлении.

6.6.Имущество, закреплённое Учредителем за Музеем, находится в оперативном управлении Музея.

6.7. Земельные участки закрепляются за Музеем на праве постоянного (бессрочного) пользования.

6.8. Источниками формирования имущества Музея в денежной и иных формах являются:

- имущество, переданное Музею его Учредителем;

- субсидии на оказание услуг (выполнение работ) в соответствии с муниципальным заданием;

- доход от реализации продукции, работ, услуг, а также от других видов разрешенной хозяйственной деятельности;

- доходы, получаемые от собственности Музея;

- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

- иные источники, не запрещённые законодательством Российской Федерации.

6.9. Музей несёт ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закреплённой за Музеем собственности.

6.10. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закреплённое за Музеем либо приобретённое Музеем за счёт средств, выделенных Музеем либо приобретённое Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

6.11. Имуществом, изъятым у Музея, Учредитель вправе распоряжаться по своему усмотрению.

6.12.Музей может создавать другие некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы в интересах достижения целей, предусмотренных Уставом.

6.12.1. Музей с согласия Учредителя вправе передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя (участника) денежные средства

(если иное не установлено условиями предоставления денежных средств) и иное имущество за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого заним Учредителем или приобретённого Музеем за счёт денежных средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.13. Музей не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закреплённого за Музеем Учредителем, или имущества, приобретённого за счёт средств, выделенных Музею Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными законами.

6.14. Крупная сделка может быть совершена Музеем только с предварительного согласия Учредителя.

В случае если Директор либо иные лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, имеют заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Музей, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Музея в отношении существующей или предполагаемой сделки, они обязаны сообщить о своей заинтересованности Учредителю.

6.15. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закреплённым за Музеем Учредителем, так и приобретённым за счёт доходов, полученных от приносящей деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закреплённого за Музеем или приобретённого Музеем за счёт выделенных Учредителем средств, а также недвижимого имущества.

6.16. Музей не вправе без согласия Учредителя распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закреплённым за ним Учредителем или приобретённым Музеем за счёт средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

6.17. Музей вправе осуществлять приносящую доходы деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствует указанным целям.

6.17.1.Музей ведёт учёт доходов и расходов по предпринимательской и иной приносящей доходы деятельности.

6.17.2. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретённое за счёт этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея.

6.17.3. Музей представляет имущество, приобретённое за счёт доходов, полученных от приносящей доходы деятельности, к учёту в реестре муниципального имущества в установленном порядке.

6.17.4. Учредитель вправе приостановить приносящую доходы деятельность Музея, если она идёт в ущерб деятельности Музея, предусмотренной настоящим Уставом, до решения суда по этому вопросу.

6.18. Уплата налогов производится Музеем в соответствии с налоговым законодательством Российской Федерации.

6.19. Музей самостоятельно устанавливает цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, кроме случаев, когда законодательством предусмотрен иной порядок регулирования цен (тарифов) на отдельные виды платных услуг и продукции.

 **7.Реорганизация и ликвидация Музея**

7.1. Реорганизация Музея (слияние, выделение, разделение, присоединение, преобразование) осуществляется по решению собственника в порядке, предусмотренном действующим законодательством.

7.2. Изменение типа учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

7.3. Ликвидация Музея осуществляется в соответствии с действующим законодательством по решению Учредителя, либопо решению суда.

 Имущество ликвидируемого Музея передаётся Учредителю или по его решению, иному юридическому лицу.

 При ликвидации Музея кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения обязательств, а также прекращения обязательств и возмещения связанных с этим убытков.

7.4. При реорганизации Музея музейные предметы и музейные коллекции передаются в другие музеи в порядке, установленном действующим законодательством.

7.5. Музей считается прекратившим свою деятельность после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.6. При прекращении деятельности Музея все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в муниципальный архив в соответствии с требованиями архивных органов.

7.7. Все изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя и вступают в силу с момента их государственной регистрации.

7.8.При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.