

Утверждаю

Глава Лотошинского муниципального  
района Московской области



  
Е.Л. Долгасова

«17» ноября 2014 года

## У С Т А В

### МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «ЛОТОШИНСКИЙ ИСТОРИКО-КРАЕВЕДЧЕСКИЙ МУЗЕЙ»

п. Лотошино Лотошинского района  
Московской области  
2014 год

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Лотошинский историко-краеведческий музей», в дальнейшем именуемое «учреждение», создано на основании постановления Главы Лотошинского района Московской области от 10.07.2003 № 255. На основании постановления Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 29.08.2011 № 734 изменен тип учреждения на казенное.

Постановлением Главы Лотошинского муниципального района Московской области от 22.09.2014 № 656 учреждение реорганизовано путем присоединения к нему Муниципального казенного учреждения «Микулинский краеведческий музей».

1.2. Учреждение относится к организациям в сфере культуры, является некоммерческой организацией, созданной для осуществления культурных, образовательных и научных функций.

1.3. Официальное полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Лотошинский историко-краеведческий музей», сокращенное наименование: МКУ «ЛИКМ».

1.4. Организационно-правовая форма учреждения: казенное учреждение.

1.5. Юридический и почтовый адрес учреждения: 143800, Московская обл., Лотошинский район, п. Лотошино, ул. Центральная, д. 13а.

1.6. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Лотошинский муниципальный район Московской области».

Функции и полномочия учредителя, собственника имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения, от имени муниципального образования «Лотошинский муниципальный район Московской области», осуществляет администрация Лотошинского муниципального района Московской области (далее - учредитель).

Местонахождение учредителя: 143800, Московская область, Лотошинский район, п. Лотошино, ул. Центральная, д.18.

Учреждение находится в ведении отдела по культуре, делам молодежи, спорту и туризму администрации Лотошинского муниципального района Московской области.

1.7. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, Федеральным законом «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами, действующими на территории Российской Федерации, и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о

государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, круглую печать, содержащую официальное полное наименование учреждения и наименование учредителя, необходимые для осуществления деятельности штамп и бланки, символику и другие средства индивидуализации.

Учреждение приобретает от своего имени имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает в качестве истца и ответчика в суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Учреждение имеет лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства и в финансовом органе Лотошинского муниципального района Московской области.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам такого учреждения несет собственник его имущества.

## **2. Цели и виды деятельности учреждения**

2.1. Целями деятельности учреждения являются:

- осуществление просветительной, научно – исследовательской и образовательной деятельности;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций.

2.2. Предметом деятельности учреждения является оказание муниципальных услуг в сфере культуры.

2.3. Для достижения уставных целей учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

- осуществление в установленном порядке учета, хранения и реставрации музейных предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе оружия, предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения в установленном порядке, получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных, содержащей сведения о музейных предметах и коллекциях;
- научные исследования в области истории, культуры и искусства музейных предметов и музейных коллекций, организация научных конференций, симпозиумов;

- разработка научных концепций и программ комплексного развития музея и основных направлений его деятельности, тематико-экспозиционных планов постоянных экспозиций и временных выставок;
- осуществление в установленном порядке экспозиционно-выставочной деятельности в Российской Федерации и за рубежом;
- осуществление рекламно-информационной деятельности;
- экскурсионное, лекционное, консультативное обслуживание посетителей музея; проведение работы лекториев, кружков, художественных студий, иной культурно-просветительной и музейно-образовательной деятельности в установленном порядке;
- проведение в установленном порядке экспертизы культурных ценностей;
- обеспечение необходимым режимом содержания и использования занимаемых учреждением зданий и сооружений, территорий, прилегающих к ним, разработка в установленном порядке программы реставрации, реконструкции этих зданий и сооружений, осуществление методического и оперативного контроля за ходом проектных, реставрационных, ремонтных и иных работ;
- организация в установленном порядке археологической, этнографической и других научных экспедиций;
- осуществление мер охранной и противопожарной безопасности.

2.4. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, предусмотренную его Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

Виды приносящей доход деятельности учреждения:

- осуществление издательской и полиграфической деятельности;
- экскурсионное обслуживание посетителей музея;
- проведение обзорных экскурсий вне учреждения;
- организация выставок-продаж изделий народного промысла;
- туристическое обслуживание посетителей музея;
- организация привозных выставок;
- услуги тиражирования, копирования, брошюрования, сканирования, фото- и видеосъемки документов и других предметов, составляющих фонд учреждения, если не приводят к их порче и не являются предметами, содержащими сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

2.5. Право учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется 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.

### 3. Филиалы учреждения

3.1. Учреждение имеет в своем составе обособленное структурное подразделение: Микулинский краеведческий музей – филиал МКУ

«ЛИКМ», расположенное по адресу: 143822, Московская область, Лотошинский район, село Микулино, ул. Садовая, д. 17.

#### 4. Права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение строит свои отношения с юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, контрактов в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.2. Для выполнения уставных целей учреждение имеет право в порядке, установленном действующим законодательством:

- открывать филиалы и представительства по согласованию с учредителем;
- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;
- осуществлять внешнеэкономическую деятельность;
- осуществлять материально-техническое обеспечение деятельности;
- на договорных началах передать ведение бухгалтерского учета централизованной бухгалтерии;
- определять и устанавливать условия оплаты труда работников, структуру и штатное расписание учреждения.

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

4.4. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;
- использовать по назначению переданное учреждению имущество и обеспечивать его сохранность;
- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
- обеспечивать безопасные условия труда, осуществление мер социальной защиты работников и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный работникам;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы, необходимых обязательных платежей и иных выплат;
- представлять уполномоченному собственником имущества лицу в установленные сроки и порядке сведения об имуществе, закрепленном за учреждением, его состоянии;

- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- предоставлять информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом;

- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке.

## 5. Управление учреждением

5.1. Управление учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия.

5.2. Учреждение возглавляет директор (далее - руководитель), назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой Лотошинского муниципального района Московской области.

Руководитель учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с учредителем срочного трудового договора.

Заместители руководителя и главный бухгалтер назначаются на должность руководителем учреждения по согласованию с учредителем.

5.3. К компетенции руководителя учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Лотошинского муниципального района Московской области к компетенции учредителя учреждения.

5.4. Руководитель учреждения осуществляет следующие полномочия:

- организует работу учреждения
- назначает на должность и освобождает от должности работников учреждения, заключает, изменяет и расторгает трудовые договоры с ними
- выдает доверенности работникам учреждения
- принимает правила внутреннего распорядка и иные локальные нормативные акты учреждения в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации, утверждает должностные инструкции работников
- налагает на работников учреждения дисциплинарные взыскания, привлекает их к материальной ответственности
- осуществляет закупки товаров, работ, услуг в установленном порядке и заключает муниципальные контракты на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд учреждения, заключает иные гражданско-правовые договоры

- без доверенности действует от имени учреждения в отношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами

- осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления Лотошинского муниципального района Московской области и настоящим Уставом.

5.5. Руководитель учреждения ежегодно обязан представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей.

5.6. Для осуществления своих полномочий руководитель издает в пределах своей компетенции приказы, организует и контролирует их исполнение, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками учреждения.

5.7. Руководитель учреждения несет персональную ответственность за:

организацию деятельности учреждения, его бюджетную дисциплину, сохранность и целевое использование переданных ему помещений и имущества, необходимых для работы, состояние трудовой дисциплины, соответствие требованиям безопасности условий труда работников;

невыполнение возложенных на него обязанностей, в том числе за нецелевое использование средств бюджета, принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств, иные нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.8. К компетенции учредителя в области управления учреждением относятся:

утверждение Устава учреждения, вносимых в него изменений и дополнений, в том числе утверждение Устава в новой редакции;

рассмотрение предложений о создании и ликвидации филиалов учреждения, открытии или закрытии его представительств;

реорганизация и ликвидация учреждения;

утверждение структуры учреждения;

согласование штата учреждения;

закрепление за учреждением недвижимого имущества на праве оперативного управления и изъятие данного имущества;

назначение руководителя учреждения и прекращение его полномочий, заключение, изменение, расторжение, в том числе досрочно, трудового договора с ним;

наложение на руководителя учреждения дисциплинарных взысканий, его награждение и поощрение;

установление поручений учреждению в соответствии с предусмотренной Уставом его основной деятельностью;

принятие необходимых мер в случае выявления нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации

осуществление иных функций учредителя, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

5.9. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются руководителем учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## **6. Имущество учреждения**

6.1. Имущество учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством, отражается на балансе учреждения. Собственником имущества учреждения является муниципальное образование «Лотошинский муниципальный район Московской области».

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

6.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

6.2.1. Имущество, закрепленное за учреждением.

6.2.2. Имущество, приобретенное за счет средств, выделенных учредителем.

6.2.3. Бюджетные ассигнования.

6.2.4. Средства от осуществления приносящей доход деятельности.

6.2.5. Имущество, поступившее учреждению по иным основаниям, не запрещенным законодательством Российской Федерации (в том числе добровольные имущественные взносы и пожертвования).

6.3. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется учредителем за счет средств бюджета Лотошинского муниципального района Московской области и на основании бюджетной сметы.

6.4. Учреждение владеет и пользуется закрепленным за ним имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением имущества.

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

6.6. Доходы, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Лотошинского муниципального района Московской области.

6.7. Учредитель учреждения вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, или приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества.

Недвижимое имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято собственником только в случае



использования этого имущества не по назначению либо в случае ликвидации учреждения.

6.8. Права учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

## **7. Реорганизация и ликвидация учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано, ликвидировано в случаях и в порядке, которые предусмотрены гражданским законодательством Российской Федерации.

7.2. Решение о реорганизации и ликвидации учреждения принимается учредителем учреждения.

7.3. При реорганизации учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7.4. Ликвидация учреждения осуществляется ликвидационной комиссией в соответствии с действующим законодательством. Ликвидационная комиссия учреждения создается учредителем.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами учреждения.

7.5. Ликвидация учреждения влечет его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

7.6. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имеющихся у учреждения денежных средств.

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 учредителю учреждения.

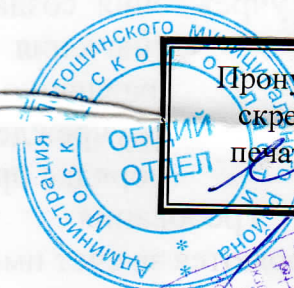
7.7. При реорганизации учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации учреждения - в архив.

## **8. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав учреждения**

8.1. Изменения и дополнения в Устав учреждения вносятся учредителем.

8.2. Изменения и дополнения в Устав приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Пронумеровано, прошито,  
скреплено подписью и  
печатью на 9 листах



Итого: 9 листов

№ документа: 1011/2003

Введён в эксплуатацию: 18.05.2003

Наименование реализации: [illegible]

Итого: [illegible]

Сумма НДС: [illegible]