



861482d4db8b584314ca2fac48e

Утвержден  
Постановлением администрации  
Осташковского городского округа  
№ 21 от « 15 » 01 2018 г.

## УСТАВ

### Муниципального казенного учреждения культуры «Художественная галерея» (МКУК «Художественная галерея»)

(новая редакция)

Место нахождения и почтовый адрес:  
Российская Федерация,  
172735 Тверская область, г.Осташков,  
ул. Максима Горького, д. 32

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение культуры «Художественная галерея» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания муниципальных услуг.

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Осташковский городской округ (далее – Собственник).

1.3. Функции и полномочия Учредителя от имени Осташковского городского округа осуществляет администрация Осташковского городского округа.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения - муниципальное казенное учреждение культуры «Художественная галерея».

Официальное сокращенное наименование Учреждения – МКУК «Художественная галерея».

1.5. Взаимодействие Учреждения при осуществлении им бюджетных полномочий получателя бюджетных средств, с главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, в ведении которого оно находится, осуществляется в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в финансовом управлении Осташковского городского округа, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральным законодательством.

Муниципальные контракты, иные договоры, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, Учреждение заключает от имени Осташковского городского округа в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и не исполненных обязательств.

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

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральным законодательством, правовыми актами Тверской области, Осташковского городского округа и настоящим Уставом.

1.9. Место нахождения Учреждения:

Почтовый адрес Учреждения: 172735 Тверская область, г. Осташков, ул. Максима Горького, д. 32

## 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения удовлетворение общественных потребностей во всех видах творчества, участие в культурной жизни, пользование учреждением культуры, сохранение традиционной народной культуры, самодеятельной инициативы населения, любительского художественного творчества, народных художественных промыслов и ремесел, создание условий и организации досуга.

2.2. Целями создания Учреждения являются

- сбор и хранение произведений искусства и предметов художественной культуры, имеющих художественную ценность, комплектование коллекций, осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к предметам художественной культуры, коллекциям;

- выявление, изучение и публикация предметов художественной культуры, и коллекций;

- организация обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;

- обеспечение сохранности предметов и коллекций, укрепление материально-технической базы учреждения;

- 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;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями, учреждениями культуры.

2.4. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- выявление, учет, хранение и реставрация предметов художественной культуры;

- комплектование фондов предметов художественной культуры;

- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем учреждения;

- разработка и реализация основных направлений деятельности учреждения;

- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей учреждения;

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

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

- осуществление в установленном законодательством порядке издательской и рекламно-информационной деятельности;
- повышение квалификации специалистов учреждения;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю учреждения;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- развитие инфраструктуры для туристско-экскурсионной деятельности (кафе, гостиницы, автостоянки и т.д.);
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.5. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов изобразительного и декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю учреждения;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю учреждения;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории учреждения;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений предметов художественной культуры из фонда учреждения и коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- оказание информационных услуг;
- предоставление услуг по организации питания и отдыха посетителей;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами Осташковского городского округа.

2.8. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

### 3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области, решениями Осташковской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации Осташковского городского округа и настоящим Уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- совершать иные действия для достижения уставных целей в соответствии с действующим законодательством.

3.3. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет Осташковского городского округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

#### 4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор).

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя.

Учредитель на основании постановления администрации Осташковского городского округа заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, решений Осташковской городской Думы, постановлений и распоряжений администрации Осташковского городского округа, приказов Учредителя, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет.

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения,

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- организует выполнение муниципального задания;

- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;

- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;

- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;

- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Руководитель несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в администрацию Осташковского городского округа (отдел по управлению имуществом и ресурсами администрации Осташковского городского округа)

4.7. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующего законодательству.

4.8. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

## 5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим уставом, в полном объеме зачисляются в доход бюджета Осташковского городского округа.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество.

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

5.4.3. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации).

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель в установленном законодательством порядке.

## 6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, действуют на основании утверждаемых Учреждением положений.

Филиалы и представительства наделяются Учреждением имуществом, которое учитывается как на их отдельных балансах, так и на балансе Учреждения.

6.2. Руководители филиалов и представительств назначаются руководителем Учреждения по согласованию с Учредителем и действуют на основании доверенности, выдаваемой Учреждением.

6.3. Филиалы и представительства осуществляют деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность филиалов и представительств несет Учреждение.

## 7. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном Федеральным законодательством, правовыми актами Осташковского городского округа.

7.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества.

7.3. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

7.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам). При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.