

Удостоверенный документ юридического лица  
ОГРН 1022801198265 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
заказ от 18.01.2023 по ГРН 2232800015809



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСЛУЖИТЕЛЕМ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

свидетель о достоверности

Сертификат: ВАСВАНТРАСЕИРСДОТ06САЛТНС11  
Владелец: Сидова Мария Валерьевна  
информация о владельце отозвана  
Действителен с 31.10.2022 по 31.01.2024

Утвержден

Постановлением администрации  
Тамбовского муниципального  
округа

от 10.01.2023 № 23

## Устав

### Муниципального бюджетного учреждения культуры «Тамбовский музей сельского хозяйства»

с. Тамбовка  
2023 г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тамбовский музей сельского хозяйства» (далее Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.08.2001 № 129-ФЗ «О государственной регистрации юридических лиц и индивидуальных предпринимателей», Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

**полное:** Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тамбовский музей сельского хозяйства».

**сокращенное:** МБУК «Тамбовский музей сельского хозяйства».

1.3. Место нахождения и почтовый адрес Учреждения:

**Юридический адрес:** 676950, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, с. Тамбовка, улица Штойко № 6.

**Почтовый адрес:** 676950, Амурская область, Тамбовский муниципальный округ, с. Тамбовка, улица Штойко № 6.

1.4. Учредителем Учреждения является Тамбовский муниципальный округ (далее – Учредитель), функции и полномочия которого осуществляет администрации Тамбовского муниципального округа .

1.5. Собственником и распорядителем имущества Учреждения является Учредитель, от имени которого соответствующие полномочия осуществляет Комитет по управлению муниципальным имуществом Тамбовского муниципального округа.

1.6. Учреждение находится в ведомственном подчинении Отдела культуры и архивного дела администрации Тамбовского муниципального округа.

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией.

**Организационно-правовая форма:** муниципальное бюджетное учреждение

**Тип учреждения:** бюджетное

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет фирменное наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.9. Учреждение имеет круглую печать со своим полным фирменным наименованием, штампы, бланки и другие средства индивидуализации.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.11. Учреждение по согласованию с Учредителем может создавать филиалы и открывать представительства.

1.12. Филиалом Учреждения является его обособленное подразделение, расположенное вне места нахождения Учреждения и осуществляющее все его функции или часть их, в том числе функции представительства.

1.13. Представительством Учреждения является его обособленное подразделение, которое расположено вне места нахождения Учреждения, представляющее интересы Учреждения и осуществляющее их защиту.

1.14. Филиал и представительство Учреждения не являются юридическими лицами, действуют на основании утвержденных Учреждением положений и наделяются в установленном порядке имуществом, необходимым для осуществления их деятельности.

Руководители филиала или представительства назначаются руководителем Учреждения и действуют на основании доверенности Учреждения. При прекращении трудового договора с руководителем филиала или представительства указанная доверенность отменяется.

1.15. Филиал и представительство Учреждения осуществляют свою деятельность от имени Учреждения. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Учреждение.

1.16. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, областными законами, правовыми актами Тамбовского муниципального округа, а так же настоящим Уставом.

Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном администрацией Тамбовского муниципального округа.

1.17. Учреждение создано без ограничения срока деятельности.

## **2. ЦЕЛЬ, ЗАДАЧИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано в целях:

собирания и хранения музейных предметов и музейных коллекций, осуществления просветительской и образовательной деятельности в соответствии Федерального закона от 22.05.2003 № 54-ФЗ "О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации".

2.2. Задачами Учреждения являются:

- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- выявление, 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, просветительской 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.

### 2.3. Основной вид деятельности: Деятельность музеев.

Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет, хранение и реставрация музейных предметов;
- комплектование музейных фондов;
- изучение и систематизация предметов фондов хранения, формирование электронной базы данных в соответствии с профилем музея;
- разработка и реализация основных направлений деятельности музея;
- экспозиционно-выставочная деятельность, организация выездных экспозиций;
- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;
- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей музея;
- 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 музея;
- подготовка научных работ, каталогов, проспектов, монографий по профилю музея;
- выпуск сувениров, открыток, фотографий, репродукций, популяризирующих памятники истории и культуры, проведение выставок изделий местных мастеров;
- разработка и реализация мероприятий по охране музейных предметов и коллекций;
- предоставление гражданам дополнительных музейных и сервисных услуг;
- развитие инфраструктуры для туристическо-экскурсионной деятельности (кафе, гостиницы, автостоянки и т.д.);
- иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

2.4. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, для которых оно создано.

2.5. К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся:

- музейное и экскурсионное обслуживание;
- реализация предметов декоративно-прикладного искусства и литературы по профилю музея;
- изготовление и реализация сувениров, изделий народных промыслов, фотографий, открыток, каталогов, видеофильмов по профилю музея;
- проведение выставок-продаж изделий народных промыслов;
- проведение лекций, организация массовых мероприятий, презентаций на территории музея;
- организация туристического обслуживания;
- предоставление права на использование символики, изображений музейных предметов и музейных коллекций в рекламных целях юридическим и физическим лицам;
- иные виды предпринимательской деятельности, содействующие достижению целей создания Учреждения.

2.6. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Отдельные виды деятельности, перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий).

### **3. ИМУЩЕСТВО И СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. В соответствии с п. 1 ст. 26 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- 3.1.1. Регулярные и единовременные поступления от Учредителя.
- 3.1.2. Добровольные имущественные взносы и пожертвования.
- 3.1.3. Выручка от реализации товаров, работ, услуг.
- 3.1.4. Другие, не запрещенные законом, поступления.

3.2. Порядок регулярных и единовременных поступлений от Учредителя определяется Планом финансово-хозяйственной деятельности (далее - ПФХД) доходов и расходов Учреждения, составляемым на каждый финансовый год и утверждаемым начальником Отдела культуры и архивного дела администрации Тамбовского муниципального округа - распорядителем финансовых средств в порядке, установленном действующим бюджетным законодательством Российской Федерации.

3.3. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами муниципального образования.

3.4. Учреждение 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.

3.5. Доходы Учреждения, полученные от предпринимательской деятельности, после уплаты налогов и сборов, предусмотренных законодательством о налогах и сборах, в полном объеме учитываются в смете доходов и расходов Учреждения и отражаются в доходах бюджета муниципального образования как доходы от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, либо как доходы от оказания платных услуг.

3.6. Учреждение не имеет права получать кредиты от кредитных организаций, иных физических и юридических лиц, за исключениями, установленными законодательством Российской Федерации.

3.7. В смете доходов и расходов Учреждения должны быть отражены все доходы этого Учреждения, получаемые как из муниципального бюджета и внебюджетных фондов, так и от осуществления предпринимательской деятельности, в том числе доходы от оказания платных услуг, другие доходы, получаемые от использования муниципальной собственности, закрепленной за Учреждением на праве оперативного управления и иной деятельности.

3.8. При исполнении ПФХД доходов и расходов Учреждение самостоятельно принимает решение о расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников.

3.9. Доходы, фактически полученные Учреждением от предпринимательской деятельности при исполнении бюджета сверх утвержденных законом (решением) о бюджете и сверх ПФХД доходов и расходов, направляются на финансирование расходов Учреждения.

3.10. Средства, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на вновь открываемые Учреждением лицевые счета.

3.11. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается Отделом культуры и архивного дела администрации Тамбовского муниципального округа в порядке, определенном Учредителем, в соответствии с видами деятельности, отнесенными к основной деятельности.

3.12. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением, собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогового обложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

В случае сдачи в аренду с согласия собственника недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных

ему на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества собственником не осуществляется.

Порядок определения объема и условия предоставления субсидий из бюджета Тамбовского муниципального округа устанавливает Учредитель.

3.14. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

3.15. Имущество, закрепленное за Учреждением учредителем и приобретенное за счет бюджетных средств и средств государственных внебюджетных фондов, принадлежит Учреждению на праве оперативного управления.

3.16. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, Договором о закреплении муниципального имущества за Учреждением (далее по тексту - Договор о закреплении имущества), заданиями собственника, права владения, пользования и распоряжения им.

3.17. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.18. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом и имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных ему по смете.

3.19. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

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

3.21. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

3.22. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается постановлением администрации Тамбовского муниципального округа по согласованию с Комитетом по управлению муниципальным имуществом Тамбовского муниципального округа одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

#### **4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом Учреждения и строится на принципах единоначалия.

4.2. Управление Учреждением осуществляет руководитель (директор) в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Руководитель Учреждения является единоличным исполнительным органом. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом начальника Отдела культуры и архивного дела администрации Тамбовского муниципального округа на основании Трудового договора.

Трудовой договор с руководителем Учреждения заключает начальник Отдела культуры и архивного дела администрации Тамбовского муниципального округа в порядке, установленном трудовым законодательством.

Срок полномочий руководителя определяется Трудовым договором.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, настоящим Уставом, Договором о закреплении имущества и Трудовым договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Руководитель Учреждения:

4.6.1. Совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения.

4.6.2. Распоряжается имуществом Учреждения в пределах, установленных договором о закреплении имущества.

4.6.3. Утверждает структуру, смету расходов Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований.

4.6.4. Заключает договоры с физическими и юридическими лицами.

4.6.5. Издаёт и утверждает приказы, распоряжения, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников Учреждения.

4.6.6. Устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и утвержденной сметой расходов.

4.6.7. Заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом.

4.6.8. Утверждает правила внутреннего трудового распорядка.

4.6.9. Отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения.



4.6.10. Обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов.

4.6.11. Осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Трудовым договором.

4.7. Руководитель Учреждения несет ответственность за нарушения договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, отвечает за качество и эффективность работы Учреждения.

## **5. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ**

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

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

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение требований действующего трудового законодательства.

## **6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ. ИЗМЕНЕНИЕ УСТАВА**

6.1. Внесение изменений и дополнений в настоящий Устав возможно только по решению Учредителя и производится в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) производится в порядке, предусмотренном действующим законодательством, правовыми актами муниципального округа, настоящим Уставом.

Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом или разделительным балансом.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица.

6.5. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в настоящий Устав вносятся соответствующие изменения.

6.6. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации Учреждения, назначают по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию

(ликвидатора) и устанавливают в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации Учреждения.

6.7. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.8. При прекращении деятельности Учреждения 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 по личному составу в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

6.9. При ликвидации или реорганизации Учреждения перед составлением ликвидационного или разделительного баланса и в других случаях, предусмотренных федеральным законодательством, в том числе иными правовыми актами, проводится инвентаризация имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения.

Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

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

6.11. Ликвидация считается завершённой, а Учреждение – прекратившим свое существование, с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.