

## УТВЕРЖДЕН

Приказом  
управления культуры и туризма  
администрации города Тулы

от 11.01.2018

№ 05-02



## УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Тульский историко-архитектурный музей»  
(новая редакция)

## СОГЛАСОВАН

решением комитета  
имущественных и земельных отношений  
администрации города Тулы

от 19.01.2018



город Тула  
2018 год

1290 А

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тульский историко-архитектурный музей» (далее - Учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования город Тула, постановлением Главы города Тулы от 13.03.1998 № 336 «О создании муниципального учреждения «Тульский некрополь», постановлением администрации города Тулы от 22.08.2013 № 2689 «О переименовании «Муниципального учреждения культуры «Историко-архитектурный и ландшафтный музей «Тульский некрополь», постановлением администрации города Тулы от 10.09.2013 № 2992 «О внесении изменения в постановление администрации города Тулы от 22.08.2013 № 2689», постановлением администрации города Тулы от 29.10.2014 № 3483 «О реорганизации муниципальных казенных учреждений культуры «Историко-художественный музей А.С. Хомякова», «Музей обороны города Тулы в Великой отечественной войне 1941-1945 годы».

В соответствии с Федеральным законом от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании постановления администрации города Тулы от 06.06.2011 № 1454 «Об утверждении перечней муниципальных учреждений муниципального образования город Тула, подлежащих преобразованию в бюджетные учреждения», на основании постановления администрации города Тулы от 22.08.2013 № 2689, Учреждение включено в перечень бюджетных учреждений.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной на неограниченный срок, не наделенной правом собственности на закрепленное за ним имущество.

1.3. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными актами Тульской области, Тульской областной и городской Думы, муниципальными правовыми актами, настоящим Уставом.

1.4. Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение культуры «Тульский историко-архитектурный музей».

1.5. Сокращенное наименование: МБУК «ТИАМ».

1.6. Местонахождение Учреждения: Российская Федерация, 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 31.

1.7. Почтовый адрес Учреждения: Российская Федерация, 300041, г. Тула, проспект Ленина, дом 31.

1.8. Учреждение имеет в своем составе два филиала: филиал МБУК «ТИАМ» «Усадьба А.С. Хомякова», филиал МБУК «ТИАМ» «Музей обороны Тулы».

1.8.1. Место нахождения филиала МБУК «ТИАМ» «Усадьба



А.С. Хомякова»: РФ, 301137, Тульская область, Ленинский район, поселок Октябрьский, дом 1;

1.8.2. Место нахождения филиала МБУК «ТИАМ» «Музей обороны Тулы»: РФ, 301130, Тульская область, Ленинский район, поселок Ленинский, улица Ленина, дом 3.

1.9. Тип Учреждения – бюджетное.

1.10. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Тула. Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация города Тулы. Учреждение находится в ведении управления культуры и туризма администрации города Тулы.

1.11. Учредитель обеспечивает правовые и материально-технические условия деятельности Учреждения, сохранности, целостности и неотчуждаемости закрепленного за ним имущества, включая фонды и собрания культурных ценностей Учреждения.

1.12. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Тула. Тульская городская Дума, администрация города Тулы, комитет имущественных и земельных отношений администрации города Тулы осуществляют полномочия Собственника в пределах, определенных действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет имущество на праве оперативного управления, постоянного бессрочного пользования, самостоятельный баланс, лицевые счета в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, круглую печать, штамп, бланки установленного образца.

1.14. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах: арбитражном, общей юрисдикции и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.15. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и структурные подразделения, открывать представительства по согласованию с Учредителем, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

1.16. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель.

## **2. Цели, задачи и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создано для осуществления культурных, образовательных и научных функций некоммерческого характера.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

- осуществление просветительской, 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.

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

2.3.1. В области научно-фондовой работы:

- осуществляет в установленном порядке учет, хранение и реставрацию предметов, находящихся в музейных, архивных и библиотечных фондах Учреждения, в том числе оружия и предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, а также получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования;
- проводит изучение и систематизацию предметов, находящихся в музейных фондах, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах;
- организует консервацию и реставрацию предметов, находящихся в музейных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни.

2.3.2. В области научно-исследовательской работы:

- проводит исследования на основе изучения документальных и вещественных памятников истории и культуры, произведений искусства и художественных промыслов;
- проводит научные исследования, в том числе организует в установленном порядке археологические, этнографические и другие научные экспедиции, организует научные конференции, симпозиумы и другие научно-просветительские мероприятия;
- разрабатывает научные концепции и программы развития музея, тематико-экспозиционные планы постоянных экспозиций и временных выставок.

2.3.3. В области музейно-образовательной:

- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом;
- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Учреждения;
- осуществляет музейно-образовательную и культурно-просветительскую деятельность (не подлежащую лицензированию, не сопровождающуюся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации) в форме лекций, семинаров, студий, клубов и других видов обучения в рамках своей компетенции;
- осуществляет реализацию, в том числе через интернет-порталы и мобильные приложения, гражданам и юридическим лицам входных билетов, в том числе электронных, а также экскурсионных путевок, абонементов на экспозиции, временные и передвижные выставки, музейно-образовательные программы, организуемые Учреждением;
- принимает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах,



презентациях, круглых столах и иных культурно-просветительских мероприятиях, организуемых в Российской Федерации и за рубежом;

#### 2.3.4. В области редакционно-издательской работы:

- публикует в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информацию о музейных предметах и музейных коллекциях;
- осуществляет издание собственных каталогов, сборников научных трудов, отдельных монографий, путеводителей и других форм публикаций, необходимых для обеспечения деятельности Учреждения;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, методическую и издательскую деятельность;
- создает кино,- видео,- аудио,- фото,- и мультимедийную продукцию, в том числе программы, необходимые для обеспечения деятельности Учреждения.

#### 2.3.5. В области научно-методической и музееведческой работы:

- оказывает консультативные, информационные и методические услуги в соответствии с профилем Учреждения;
- обеспечивает повышение квалификации специалистов Учреждения, организует стажировки и совместную работу со специалистами музеев Российской Федерации и иностранных государств;
- проводит социологические и маркетинговые исследования;
- проводит исследования в области музееведения и методологии;
- принимает участие в работе комиссии по историческому наследию и городской топонимии.

#### 2.3.6. В области сохранения и охраны историко-культурного наследия:

- осуществляет учет и мониторинг состояния объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в муниципальной собственности, формирует электронную базу данных об этих объектах;
- осуществляет учет и мониторинг состояния объектов монументального искусства и малой архитектурной пластики (мемориальных досок), расположенных на территориях общего пользования муниципального образования, формирует электронную базу данных об этих объектах;
- обеспечивает сохранение и текущее содержание объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), малой архитектурной пластики (мемориальных досок), закреплённых за Учреждением;
- информирует иных держателей объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), объектов монументального искусства и малой архитектурной пластики (мемориальных досок), находящихся в муниципальной собственности, о необходимых мероприятиях по сохранению и текущему содержанию данных объектов;
- выявляет новые объекты историко-культурного наследия и вносит в установленном порядке предложения о включении их в перечень объектов культурного наследия (памятников истории и культуры);
- осуществляет изучение и популяризацию объектов культурного наследия (памятников архитектуры), объектов монументального искусства и малой архитектурной пластики на территории города Тулы.

#### 2.4. Учреждение выполняет муниципальное задание, сформированное и



утвержденное Учредителем в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности, и предоставляет муниципальные услуги в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

2.6. Учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности, в том числе приносящие доход, не относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, направленные на достижение уставных целей:

- предоставление права использования в коммерческих целях изображений музейных предметов и музейных коллекций, зданий Учреждения, объектов, расположенных на территории Учреждения, названий и символики Учреждения, в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;
- производство сувениров, открыток, фотографий, репродукций, карт-схем, путеводителей, каталогов, видеофильмов и другой сопутствующей деятельности Учреждения продукции, ее реализация;
- реализация, в том числе через интернет-порталы и мобильные приложения, гражданам и юридическим лицам входных билетов, в том числе электронных, а также экскурсионных путевок, абонементов на культурно-развлекательные и иные мероприятия, организуемые Учреждением;
- предоставление права осуществления аудиозаписи, фото-, кино-, видеосъемок в Учреждении, тиражирования, проката и реализации аудио-, фото-, кино-, видеопродукции, создания теле- и радиопрограмм, включая предоставление в этих целях по договорам юридическим и физическим лицам помещений, участков территории, экстерьеров и интерьеров объектов культурного наследия, оказание услуг посетителям по проведению фото-, кино-, видеосъемок;
- предоставление напрокат, в том числе на платной основе, музейного инвентаря, в том числе осветительных приборов, мультимедийного и иного оборудования, костюмов, обуви, бутафории и иного реквизита, выставочного оборудования (витрин, стендов, манекенов и пр.) музеям, выставочным залам, художественным галереям, концертным, театральным и другим организациям;
- предоставление услуг по подборке, ксерокопированию, сканированию, микрокопированию, фотографированию музейных предметов и коллекций и иных материалов, относящихся к деятельности музея; выдача во временное пользование музейных предметов в установленном законодательством порядке;
- оказание по договорам с физическими и юридическими лицами услуг рекламного и информационного характера с использованием собственных информационно-рекламных ресурсов, включая рекламно-информационное оборудование и электронные устройства, здания и сооружения, территорию,



в том числе при проведении экспозиционно-выставочных, культурно-досуговых, рекреационных и других мероприятий;

- осуществление туристской деятельности, комплексного экскурсионного, культурно-досугового и сервисного обслуживания туристских групп, как на базе Учреждения, так и на территории города Тулы, в том числе предоставление услуг общественного питания и проживания, транспортного обеспечения;

- разработка туристско-экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном и других видах транспорта) и экскурсий по городу;

- организация и проведение на базе Учреждения стажировок, практических занятий, семинаров по договорам с физическими и юридическими лицами по профилю основной деятельности Учреждения;

- организация и проведение ярмарок, аукционов, негосударственных лотерей, конкурсов, шоу-программ, выставок-продаж и иных культурно-развлекательных мероприятий по профилю основной деятельности Учреждения;

- оказание сопутствующих услуг посетителям, в том числе по реализации по договорам комиссии сувенирной, печатной и издательской продукции, предметов художественного творчества и народных промыслов, произведений изобразительного искусства, антиквариата, знаков почтовой оплаты, мобильных приложений, газетно-журнальной и иной продукции;

- организация и проведение по договорам с юридическими и физическими лицами целевых концертно-зрелищных, культурно-просветительских, досугово-развлекательных, корпоративных и иных мероприятий художественно-творческого характера, проводимых в помещениях и на территории Учреждения собственными силами или силами приглашенных коллективов, приглашенными исполнителями;

- осуществление образовательной деятельности (не подлежащей лицензированию, не сопровождающихся итоговой аттестацией и выдачей документов об образовании и квалификации), включая услуги по организации и проведению научных и образовательных программ и мероприятий;

- оказание сервисных и посреднических услуг, услуг гостиничного бизнеса, услуг общественного питания, в том числе услуг по приему и обслуживанию посетителей, временному хранению крупногабаритных личных вещей, организации и размещению автотранспорта и велосипедов на парковках, в том числе и на платной основе, пользованию уличными туалетами и другими объектами сервисной инфраструктуры Учреждения;

- услуги по договорам с юридическими и физическими лицами по разработке концепций и дизайн-проектов экспозиций, временных и передвижных выставок, полиграфической продукции, мемориальных и охранных досок, художественного оформления театрализованных, культурно-досуговых и иных мероприятий;

- осуществление работ по договорам с физическими и юридическими лицами по консервации, реставрации предметов;



- сдача в аренду, безвозмездное пользование помещений, зданий и сооружений, а также особо ценного имущества с соблюдением установленного законодательством порядка оформления арендных правоотношений, оказание платных услуг по договорам хранения и предоставления помещений под хранение имущества третьих лиц;
  - предоставление в кратковременное пользование творческим организациям в соответствии с заключенными договорами собственных выставочных площадей, сценических площадок, участков территории для проведения гастрольных и выездных культурных мероприятий, передвижных выставок, массовых мероприятий, осуществления совместных проектов;
  - получение грантов, премий, добровольных пожертвований, благотворительных взносов, даров, средств, переданных по завещанию.
- 2.7. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности и оказывать платные услуги, не указанные в настоящем Уставе.

### **3. Имущество и финансово-хозяйственная деятельность Учреждения**

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью, закреплено за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его балансе.

3.2. Закрепленное за Учреждением имущество учитывается в Едином реестре муниципального имущества города Тулы в установленном порядке.

3.3. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств, являются:

3.3.1. Имущество, переданное решением его Собственника или его надлежащего представителя.

3.3.2. Иные источники, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3.4. Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться закрепленным за ним имуществом без согласия Собственника имущества Учреждения.

3.5. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за бюджетным учреждением Собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за бюджетным учреждением Собственником этого имущества или приобретенного бюджетным учреждением за счет выделенных Собственником имущества бюджетного учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества бюджетного учреждения не несет ответственности по обязательствам бюджетного учреждения.

3.6. Продукция и доходы, полученные от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное за счет иных источников, являются муниципальной



собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.7. Источники финансового обеспечения Учреждения:

- субсидии, получаемые из городского и вышестоящих бюджетов;
- средства, получаемые от приносящей доход деятельности;
- иные источники, не запрещенные законодательством.

3.8. Учреждение обеспечивает исполнение своих обязательств в пределах средств, выделенных на выполнение муниципального задания, а также полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

3.9. Учреждение выполняет деятельность, приносящую доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.11. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.12. Учреждение осуществляет полномочия органа администрации города Тулы по исполнению публичных обязательств перед физическим лицом, подлежащих исполнению в денежной форме, и финансового обеспечения их осуществления в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

#### **4. Организация деятельности Учреждения**

4.1. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

4.2. Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

4.3.1. Заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в настоящем Уставе.

4.3.2. Привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе других лиц.

4.3.3. Приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности движимое и недвижимое имущество за счет имеющихся у него финансовых ресурсов, временной финансовой помощи и получаемых для



этих целей ссуд и кредитов.

4.3.4. Осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.3.5. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров.

4.3.6. При выполнении деятельности, приносящей доход, в соответствии с законодательством Российской Федерации самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты.

4.3.7. С согласия Учредителя в установленном порядке создавать (открывать) некоммерческие организации; вступать в некоммерческие организации, ассоциации и союзы; учреждать средства массовой информации.

4.3.8. Для обеспечения своей деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и структурные подразделения, открывать представительства без образования юридического лица по согласованию с Учредителем, в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке.

4.3.9. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение не может совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение предварительно согласовывает с Учредителем совершение крупных сделок с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.6. Учреждение согласовывает с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, с учётом требований, установленных муниципальными правовыми актами.

4.7. Учреждение организует свою деятельность в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

4.8. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.9. Учреждение выполняет государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.10. Учреждение обеспечивает гарантированные действующим законодательством минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников.

4.11. Учреждения по согласованию с Учредителем, определяет:

- перспективные планы развития;



- планирование выставочной деятельности.

4.12. Учреждение обязано:

4.12.1. Обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей.

4.12.2. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные действующим законодательством РФ и нормативными актами органов местного самоуправления.

4.12.3. Согласовывать с Учредителем структуру Учреждения.

4.13. Учреждение несет ответственность за:

4.13.1. Сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.).

4.13.2. Выполнение муниципального задания и предоставление муниципальных услуг в соответствии с утвержденными стандартами муниципальных услуг.

4.13.3. Нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования.

4.14. В пределах своей компетенции Учредитель:

4.14.1. Принимает решения о создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации Учреждения.

4.14.2. Утверждает Устав Учреждения, а также вносит в него изменения.

4.14.3. Определяет приоритетные направления деятельности Учреждения.

4.14.4. Назначает руководителя Учреждения и прекращает его полномочия.

4.14.5. Заключает и прекращает трудовой договор с руководителем Учреждения.

4.14.6. Согласовывает структуру и штатное расписание Учреждения.

4.14.7. Согласовывает прием на работу заместителя директора, главного бухгалтера, руководителей структурных подразделений Учреждения.

4.14.8. Утверждает перспективный план и отчет о результатах деятельности Учреждения.

4.14.9. Формирует и утверждает муниципальное задание на предоставление муниципальных услуг юридическим и физическим лицам.

4.14.10. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

4.14.11. Определяет перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением.

4.14.12. Устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги, относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания.



4.14.13. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.14.14. Согласовывает распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем, либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества.

4.14.15. Согласовывает распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду.

4.14.16. Осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

4.14.17. Определяет порядок составления и утверждения плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения.

4.14.18. Определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.14.19. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.20. Осуществляет иные функции и полномочия Учредителя, установленные законодательством Российской Федерации.

4.15. За искажение отчетности должностные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

4.16. Ревизия и контроль деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

4.17. Должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.18. Контроль за финансовой деятельностью Учреждения осуществляется органами местного самоуправления в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.19. Контроль за эффективностью использования и сохранностью муниципального имущества осуществляет Учредитель.

## **5. Органы управления Учреждения**

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Компетенция Учредителя:

1) утверждение по согласованию с комитетом имущественных и земельных отношений администрации города Тулы Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;



2) назначение (утверждение) директора Учреждения и прекращение его полномочий;

3) определение и утверждение должностных обязанностей директора,

4) установление директору Учреждения заработной платы, в том числе порядок и размеры премирования. Премии и надбавки устанавливаются директору Учреждения приказом Учредителя в соответствии с Положением об оплате труда руководителя Учреждения;

5) применение дисциплинарных взысканий в соответствии с законодательством Российской Федерации о труде, принятие решения о поощрении директора;

6) проведение аттестации директора;

7) принятие решения о внутреннем совместительстве и совмещении директора;

8) утверждение плана финансово-хозяйственной деятельности;

9) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее – муниципальное задание) в соответствии с предусмотренным Уставом Учреждения основным видом деятельности;

10) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества (далее – особо ценное движимое имущество) в порядке, установленном администрацией города Тулы;

11) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящихся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания;

12) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными действующим законодательством;

13) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, осуществляет администрация города Тула;

14) согласование распоряжения недвижимым имуществом Управления, в том числе передачу его в аренду, осуществляет администрация города Тула;

15) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

16) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

17) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет



расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

18) получение полной информации, отчетов о деятельности Учреждения;

19) принятие решения о создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;

20) дача экспертной оценки последствий договора аренды помещений;

21) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;

22) осуществление иных функций и полномочий Учредителя, установленных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Тульской области и органов местного самоуправления.

5.3. Текущее руководство деятельностью Учреждения осуществляет директор, назначаемый Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.4. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

5.5. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Тульской области и муниципального образования город Тула к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.6. Директор Учреждения назначается на должность и освобождается от должности приказом Учредителя.

5.7. Конкретный срок полномочий Директора определяется трудовым договором.

5.8. В случае невозможности исполнения директором своих обязанностей (смерть, временная нетрудоспособность, чрезвычайная ситуация и тому подобное), Учредитель имеет право назначить временно исполняющего обязанности Директора на период до устранения обстоятельств, послуживших причиной невозможности исполнения обязанностей, или назначения нового руководителя. С лицом, на которое временно возлагаются обязанности руководителя, Учредитель заключает срочный трудовой договор.

5.9. На время отсутствия директора Учреждения (отпуск, командирование, нетрудоспособность и иное) исполнение обязанностей возлагается на сотрудника Учреждения приказом Учредителя.

5.10. Директор Учреждения проходит обязательную аттестацию, порядок и сроки проведения которой устанавливаются Учредителем.

5.11. Директор Учреждения должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

5.12. В обязанности Директора входит:



1) Подбор кадров работников, необходимых (в соответствии с направлениями деятельности) профессий, специальностей и квалификации, их расстановка.

2) Планирование, организация и руководство административно-хозяйственной деятельностью, определение перспектив ее развития.

3) Открытие лицевых счетов в установленном порядке, совершение сделок и других юридических действий, выдача доверенностей и заключение договоров и соглашений.

4) Распоряжение имуществом и рациональное использование финансовых средств.

5) Составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

6) Обеспечение взаимодействия и сотрудничества с юридическими и физическими лицами по вопросам, относящимся к уставной деятельности.

7) Установление компетенции работников, регламентов деятельности и режима работы.

8) Издание приказов о назначении работников, их переводе и увольнении, поощрении и наложении дисциплинарных взысканий, а также распоряжений и указаний (в пределах своей компетенции), организация и проверка их исполнения.

9) Представление интересов Учреждения без доверенности в государственных, муниципальных органах и организациях.

10) Предоставление Учредителю отчета о результатах деятельности Учреждения.

11) Выдача доверенности и утверждение списка лиц, имеющих право подписи документов от лица Учреждения.

12) Осуществление других полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации.

13) Директор принимает решения о предъявлении от имени Учреждения претензий и исков к организациям и гражданам.

14) Директор представляет Учреждение в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах и иных государственных и хозяйственных органах.

15) Обеспечивает соблюдение требований по охране и безопасности труда, принятие необходимых мер по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований нормативных правовых актов, в том числе законодательных актов Российской Федерации по защите жизни и здоровья работников Учреждения; требует от сотрудников Учреждения соблюдения норм и правил охраны труда, пожарной безопасности, безопасности труда.

16) Требует от сотрудников Учреждения соблюдения норм и требований профессиональной этики.

17) Устанавливает порядок и обеспечивает условия работы с персональными данными работников Учреждения, несет персональную ответственность за их разглашение;



18) Организует проведение в учреждении мер по предупреждению и противодействию коррупции в установленном законодательством порядке.

19) Обеспечивает сохранность документов, в том числе управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.

20) Обеспечивает ведение воинского учета в соответствии с действующим законодательством;

21) Обеспечивает хранение в архивах информации о деятельности учреждения, документов по личному составу на бумажных и (или) электронных носителях, личных дел уволенных работников и иных документов в установленном порядке;

22) Обеспечивает функционирование внутренней системы оценки качества деятельности учреждения.

23) Организует контроль за исполнением законодательных актов и нормативных документов в Учреждении.

24) Директор Учреждения обеспечивает эффективную деятельность Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на учреждение задач, в соответствии с Уставом Учреждения, функциональными обязанностями, предусмотренными квалификационными требованиями и трудовым договором, а также по всем обязательствам перед Учредителем в порядке и на основаниях, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

25) Выполняет иные полномочия и обязанности, установленные федеральными законами, законами и иными муниципальными правовыми актами, Уставом Учреждения, должностной инструкцией директора, а также решениями и поручениями Учредителя.

5.13. Компетенция заместителя Директора Учреждения устанавливается Директором по согласованию с Учредителем.

Заместитель Директора действует от имени Учреждения, представляет его в государственных и муниципальных органах, в организациях Российской Федерации и иностранных государств, совершает сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых Директором Учреждения.

5.14. На работу в Учреждение принимаются лица, имеющие профессиональную квалификацию, соответствующую требованиям квалификационной характеристики по должности и полученной специальности и подтвержденную документами об образовании и (или) квалификации.

5.15. Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

5.16. Трудовые споры (конфликты) между администрацией Учреждения и членами трудового коллектива рассматриваются в соответствии с законодательством Российской Федерации о порядке разрешения коллективных трудовых споров (конфликтов).



5.17. В соответствии с законодательством Российской Федерации виды и размеры доплат и надбавок и других выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются Учреждением самостоятельно в пределах имеющихся средств на оплату труда.

5.18. Обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.19. Условия труда и отдыха, дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и другие льготы для работников устанавливаются Учреждением в порядке, определенном законодательством Российской Федерации.

5.20. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники Учреждения, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

5.21. Трудовой коллектив Учреждения:

5.22. Участвует в разработке проекта учредительного договора между Учредителем и Учреждением.

5.23. Рассматривает и решает вопросы самоуправления трудового коллектива в соответствии с Уставом Учреждения и действующим законодательством.

5.24. Принимает решение о создании выборного органа, который осуществляет полномочия трудового коллектива.

5.25. Определяет порядок проведения собрания трудового коллектива и нормы представительства.

## **6 . Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения.**

6.1. Реорганизация, изменение типа и ликвидация Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации или по решению суда.

6.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения или выделения.

6.3. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

Реорганизация влечёт за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

6.4. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

6.5. При реорганизации в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента



внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

6.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.7. Изменение типа Учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

6.8. Учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.9. Принятие решения о ликвидации и проведение ликвидации Учреждения осуществляются в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

6.10. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

6.11. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном законодательством о государственной тайне.

6.12. Ликвидация Учреждения влечёт прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.13. В случае принятия решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию.

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

Ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

6.14. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а учреждение - прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

## **7. Порядок внесения изменений в Устав.**

7.1. Изменения в Устав Учреждения вносятся в порядке, установленном законодательством и утверждаются Учредителем.

7.2. Изменения в Устав Учреждения вступают в силу со дня государственной регистрации изменений в установленном законом порядке.

7.3. Изменения в Устав являются его неотъемлемой частью.

## **8. Заключительные положения.**

8.1. Настоящий Устав (новая редакция) вступает в силу со дня государственной регистрации.

8.2. Устав Учреждения составлен на 19 листах в 4 экземплярах, прошит, скреплен печатью Учредителя и хранится: 1 экз. - в комитете имущественных и земельных отношений администрации города Тулы; 1 экз.



– у Учредителя, 1 экз. - в Учреждении; 1 экз. - у органа, осуществляющего государственную регистрацию юридических лиц.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
 ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
 НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ №10  
 ПО ТУЛЬСКОЙ ОБЛАСТИ

Выданы Свидетельства о  
 государственной регистрации

«29» января 2003 года

ОГРН 103410123924

«6» февраля 2018 года

2188K4061492

Мод. с/идентиф.

Сергеев Е.С.

регистрационный орган



Прошито, пронумеровано, скреплено печатью

19 (двадцать девять) листов

Начальник отдела культуры и туризма администрации города Тулы