

Минобрнауки РФ
Федеральное государственное бюджетное образовательное учреждение
высшего образования
«Дагестанский Государственный Университет»

У Т В Е Р Ж Д Ё Н
На учёном Совете ДГУ
от 2023 г., №

УСТАВ

«Историко-этнографического музея Дагестанского государственного университета» им. проф. Магомедова Р.М.

1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Историко-этнографический музей ДГУ» им. проф. Магомедова Р.М. (далее – Учреждение) создан 30 апреля 1965 года (далее – Учредитель) для хранения, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций.

Функции и полномочия Учредителя осуществляет: Ректорат Дагестанского государственного университета

1.2. Место нахождения Учреждения: Российская Федерация, Республика Дагестан, г. Махачкала, ул. Коркмасова 8.

1.3. Полное наименование Учреждения: «Историко-этнографический музей ДГУ» им. проф. Магомедова Р.М. Сокращенное наименование: «Историко-этнографический музей ДГУ».

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма Учреждения: муниципальное учреждение, тип – бюджетное.

1.5. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Дагестанский государственный университет Республики Дагестан.

1.6. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления», законом Российской Федерации «Основы законодательства Российской Федерации о культуре», Федеральным законом «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, иными постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законодательством Республики Дагестан, правовыми актами органов местного самоуправления г. Махачкалы, правилами и нормами охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты, государственными санитарно-эпидемиологическими правилами и нормами, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения, другими действующими законами в

1.6 Права юридического лица в части ведения уставной финансово-хозяйственной деятельности возникают у Учреждения с момента его государственной регистрации.

1.7. Учреждение несет в установленном законодательством Российской Федерации порядке ответственность за:

- невыполнение функций, определенных настоящим Уставом;
- предоставление муниципальных услуг и за их качество;
- иные действия, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

1.8. Учреждение обеспечивает открытость и доступность своей деятельности, имеет официальный сайт в сети Интернет, где размещает информацию в соответствии с действующим законодательством.

2. Цели, задачи и основные направления деятельности Учреждения

2.1. Целями и задачами Учреждения являются:

- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительской и образовательной деятельности;
- обеспечение доступа населения к музейным предметам и музейным коллекциям;
- организация музейного обслуживания населения с учетом интересов и потребностей различных социально-возрастных и образовательных групп;
- 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.

2.2. Для достижения установленных настоящим Уставом целей и задач Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- 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 или участие в проведении научных конференций и семинаров;

- экскурсионное, лекционное и консультационное обслуживание посетителей Учреждения;
- 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 музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение и популяризация памятников материальной и духовной культуры;
- подготовка информации об экскурсионных маршрутах для размещения на сайте Учреждения и областном туристском сайте;

Учреждение готовит и вносит предложения в администрацию ДГУ по признанию объектов, находящихся на территории Республики Дагестан и представляющих историческую ценность, памятниками истории и культуры, по использованию объектов исторического и культурного наследия, осуществляет деятельность по популяризации объектов культурного наследия.

2.3. Учреждение обязано обеспечить:

- физическую сохранность и безопасность музейных предметов и музейных коллекций;
- ведение и сохранность учетной документации, связанной с музейными предметами и музейными коллекциями;
- **использование музейных предметов и музейных коллекций в научных, культурных, образовательных, творческо-производственных целях.**

2.4. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в соответствии с задачами и целями деятельности, определенными в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и Уставом.

Учреждение осуществляет свою деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности на основании утвержденного муниципального задания.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения формируется и утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя.

2.6. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета Дагестанского государственного университета.

2.7 Право Учреждения на получение безвозмездных пожертвований (даров) от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц не ограничивается.

3. Финансирование и имущество Учреждения

3.1. Финансовое обеспечение Учреждения, осуществляется из бюджета Университета в виде субсидии на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием и субсидией на иные цели.

3.2. Учреждение является получателем бюджетных средств, обладает следующими бюджетными полномочиями:

— обеспечивает результативность, целевой характер использования предусмотренных ему бюджетных ассигнований;

— вносит главному распорядителю бюджетных средств предложения по изменению бюджетной росписи;

— поручает на основании договора осуществление бухгалтерского обслуживания финансово-хозяйственной деятельности Учреждения управлению по финансам ДГУ;

— исполняет иные полномочия, установленные Бюджетным Кодексом и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами, регулируемыми бюджетные правоотношения.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения является:

- собственные средства Учредителя;
- бюджетные и внебюджетные средства;
- имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
- другие источники в соответствии с действующим законодательством РФ.

3.4. Учредитель закрепляет за Учреждением имущество на праве оперативного управления. Имущество Учреждения, закрепленное за ним и вновь приобретенное, находится у Учреждения на праве оперативного управления и является собственностью Дагестанского государственного университета.

3.5. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счёт средств, выделенных Учреждению собственником, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается федеральными законами.

Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных ему Учредителем. Перечни особо ценного движимого имущества определяются администрацией Дагестанского государственного университета.

Администрация Дагестанского государственного университета, исполняющая полномочия собственника имущества, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, администрация Дагестанского государственного университета вправе распорядиться по своему усмотрению.

3.6. Списание объектов недвижимости и движимого особо ценного имущества, осуществляется Учреждением по распоряжению администрации Дагестанского государственного университета.

4. Органы управления Учреждением

4.1. Управление деятельностью Учреждения осуществляется на принципах единоначалия.

4.2. Непосредственное руководство Учреждением осуществляет Заведующий, который назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

4.3. Заведующий осуществляет руководство Учреждением на основе трудового договора. Трудовой договор с Заведующим заключает Учредитель.

4.4. Заведующий Учреждением:

— действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях и организациях;

— выдает доверенности;

— несет ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем;

4.5. Подбор, прием на работу и расстановка кадров Учреждения осуществляется согласно штатному расписанию и относится к компетенции Учредителя.

4.6. Отношения работников Учреждения и Заведующего регулируются трудовым договором, письменно заключенным между ними. Условия трудового договора не могут противоречить трудовому законодательству Российской Федерации. Учреждение устанавливает работникам заработную плату в соответствии с Положением об оплате труда в зависимости от их квалификации, сложности, интенсивности, количества, качества и условий выполняемой работы, а также компенсационные выплаты (доплаты, надбавки компенсационного характера) и стимулирующие выплаты в соответствии с Положением об оплате труда работников муниципальных учреждений культуры, в пределах ассигнований, направляемых на оплату труда.

4.7. Условия оплаты труда работников Учреждения указываются в трудовом договоре либо в приложении (отдельном соглашении) к трудовому договору в соответствии с действующим в Учреждении Положением об оплате труда.

5. Регламентация деятельности

5.1. Деятельность Учреждения регламентируется следующими локальными актами:

- приказами Заведующего Учреждением;
- договорами (коллективным договором), в том числе правилами внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- инструкциями (в том числе должностными инструкциями, инструкциями по охране труда);
- решениями;
- положениями.

5.2. Локальные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу.

Локальные акты регламентируют административную и финансово-хозяйственную деятельность Учреждения; вопросы организации деятельности Учреждения и его филиалов; отношения работодателя с работниками Учреждения, с пользователями Учреждения; организацию методической работы Учреждения.

5.3. Изменения и дополнения к Уставу, а также Устав Учреждения в новой редакции принимаются Учреждением и утверждаются Учредителем в установленном администрацией ДГУ порядке. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу после их регистрации в установленном законом порядке.

5.4. После регистрации Устава Учреждения в новой редакции ранее действующий Устав считается утратившим силу.

6. Государственный контроль

6.1. Государственный контроль за состоянием негосударственной части Музейного фонда РФ и деятельностью Учреждения по хранению, изучению и публичному представлению музейных предметов и музейных коллекций осуществляет Министерство культуры РФ в порядке, установленном действующим законодательством.

Государственный контроль осуществляется в следующих формах:

- проверка состояния сохранности и условий хранения музейных предметов и музейных коллекций;
- постановка вопроса перед собственником об изменении места хранения либо об отчуждении музейных предметов и музейных коллекций, переданных в управление Учреждению, в случаях предусмотренных действующим законодательством;
- направление запросов и получение информации о музейных предметах и музейных коллекциях, необходимой для осуществления государственного учета Музейного фонда РФ.

6.2. Учреждение в отношении музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда РФ, обязано:

- предоставлять Министерству культуры РФ либо органам исполнительной власти субъектов Российской Федерации, на которые возложено государственное регулирование в области культуры, информацию об этих музейных предметах и музейных коллекциях, необходимую для ведения государственного учета фонда, а также возможность для проведения проверки сохранности и условий их хранения;
- уведомлять Министерство культуры РФ об утрате или физическом разрушении музейных предметов и музейных коллекций с момента обнаружения.

6.3. Музейные предметы и музейные коллекции, включенные в состав Музейного фонда РФ, подлежат учету и хранению в соответствии с едиными правилами, установленными Министерством культуры РФ. Учет музейных предметов и музейных коллекций осуществляется Учреждением с использованием специальной учетной документации.

Основными учетными документами являются:

- главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги;
- акты приема музейных предметов и музейных коллекций на постоянное (временное) хранение;
- акты выдачи музейных предметов и музейных коллекций во временное пользование;
- акты списания музейных предметов и музейных коллекций (в случае исключения их из состава фонда).

6.4. Правила учетной обработки музейных предметов и музейных коллекций (описание, измерение, маркировка и др.), условия хранения и обеспечения безопасности в соответствии с особой технологией изготовления, другой спецификой отдельных категорий данных предметов и коллекций, а также типовые формы основных учетных документов определяются Инструкцией по учету и хранению музейных предметов и музейных коллекций, утвержденной Министерством культуры РФ.

7. Реорганизация и ликвидация

7.1. Учреждение может быть создано, реорганизовано и ликвидировано по решению Учредителя в порядке, определенным администрацией ДГУ.

Реорганизация Учреждения может быть осуществлена также в форме:

- слияния двух или нескольких Учреждений;
- выделения Учреждения на два или несколько учреждений, к каждому из которых переходят права и обязанности реорганизованного учреждения в соответствии с разделительным балансом;

7.3 Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

7.4. Ликвидация Учреждения осуществляется в случае и порядке, установленном законодательством РФ.

7.5. Финансовые средства и иные объекты собственности за вычетом платежей по покрытию своих обязательств направляются на цели

развития культуры. Имущество бюджетного 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.

7.6. Учреждение считается ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.