

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.

- 1.1. Данный Устав является новой редакцией Устава муниципального образовательного учреждения культуры «Владимирский планетарий». Муниципальное образовательное учреждение культуры «Владимирский планетарий», именуемое в дальнейшем «Учреждение», осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом города, постановлениями и распоряжениями главы города, приказами вышестоящей организации в лице учредителя – управления культуры администрации города Владимира, а также настоящим уставом.
- 1.2. Учредителем муниципального образовательного учреждения культуры является управление культуры администрации города Владимира (действующее на основании Положения, утвержденного постановлением главы города от 26.04.2005г. №158), в дальнейшем именуемое «Учредитель».
- 1.3. Учреждение является юридическим лицом, может иметь самостоятельный баланс, расчетные и иные счета в банке, имеет печать со своим наименованием, бланки, фирменную символику. Приобретает имущественные права, может быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.4. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а также учитываемым на отдельном балансе имуществом, приобретенным от предпринимательской деятельности.
- 1.5. Полное наименование Планетария: Муниципальное образовательное учреждение культуры «Владимирский планетарий».
- 1.6. Сокращенное название: МОУК «Владимирский планетарий».
- 1.7. Юридический адрес: 600000, г. Владимир, ул. Б.Московская, д. 66-А.

2. ПРАВОВОЙ СТАТУС УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 2.1. Муниципальное образовательное учреждение «Владимирский планетарий» является некоммерческим учреждением.
- 2.2. Учреждение как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.
- 2.3. Учреждение имеет право:
 - планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития по согласованию с учредителями, а также исходя из спроса потребителей;

- в пределах своей основной уставной деятельности устанавливать прямые связи с учреждениями, предприятиями и организациями;
- использовать собственную символику в рекламных и иных целях, а также разрешать такое использование физическим и юридическим лицам на договорной основе;

2.4. Учреждение обязано:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- обеспечить своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за причиненный ущерб их здоровью и трудоспособности;
- обеспечить сохранность и использование имущества по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества (требование не распространяется на ухудшение, связанное с естественным износом имущества в процессе эксплуатации);
- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую, бухгалтерскую и налоговую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем в пределах законодательства Российской Федерации;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации социальное, медицинское и иные виды обязательного страхования своих работников, своевременно выплачивать работникам заработную плату.

3. ОСНОВНЫЕ ХАРАКТЕРИСТИКИ

- 3.1. Учреждение работает на основе самостоятельно разработанных планов, авторских программ, руководствуясь нормативными документами Министерства культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации и Учредителя.
- 3.2. Проведение лекций-сеансов ведется на русском языке. Возможно проведение на иностранных языках.
- 3.3. Посетителями являются представители всех возрастных групп.
- 3.4. Учреждение осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с дошкольными учреждениями, школами, средними и высшими учебными заведениями, научно-исследовательскими, общественными организациями научного и космического профиля.
- 3.5. Посещение учреждения добровольное.

- 3.6. Учреждение организует работу с посетителями в течение всего календарного года с учетом предложений и пожеланий.
- 3.7. Учреждение может оказывать населению, предприятиям, учреждениям и организациям платные услуги в соответствии с «Положением о платных услугах», утвержденным директором и согласованным с управлением культуры администрации г. Владимира.

4. ЦЕЛИ И ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 4.1. Целями создания учреждения являются:
- повышение естественно – научного и культурного уровня населения;
 - осуществление права населения города и области на удовлетворение культурных потребностей;
 - удовлетворение и развитие познавательных и интеллектуальных потребностей детей;
 - формирование научного миропонимания, интереса к естественным наукам и общей культуры у детей и молодежи;
 - развитие мотивации личности к познанию и творчеству;
 - удовлетворение потребностей преподавателей в получении знаний о новейших достижениях в области астрономии и космонавтики, передовом отечественном и зарубежном опыте астрономического образования;
 - формирование толерантного сознания, духовности и патриотизма у молодежи через астрономическое образование.
- 4.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:
- создает, совершенствует и проводит лекции-сеансы по астрономии, космонавтике, краеведению, науках о Земле и т.п. с использованием аудиовизуальной, компьютерной и другой специальной техники;
 - создает, совершенствует и проводит занимательные, общедоступные лекции-сеансы с художественным оформлением и использованием специфических условий Звездного зала для внеклассных мероприятий;
 - организует наблюдения небесных явлений в телескоп;
 - проводит кружковую работу с детьми;
 - через средства массовой информации освещает с научных позиций проблемы, факты, даты, астрономические открытия и т.д.
 - создает библиотеку космической, астрономической, биологической, исторической, географической, литературы;
 - предоставляет информационные и консультативные услуги преподавателям и учащимся;
 - совместно с заинтересованными организациями проводит «Дни знаний», «Звездные гостиные», концерты, новогодние утренники, выставки и т.д.
 - осуществляет информационную, исследовательскую, издательскую и другую производственно-хозяйственную деятельность;

- 4.3. Лекторы Учреждения работают на основании «Положения о ведении лекционного процесса в МОУК «Владимирский планетарий», утвержденного директором и согласованного с Управлением культуры администрации города Владимира.

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 5.1. Здание бывшей Николо-Кремлевской церкви, в котором расположено Учреждение, находится в федеральной собственности и используется учреждением на основании распоряжения Комитета по управлению государственным имуществом Владимирской области от 31.05.1996г. № 574 и договора от 31.05.1996г. «О порядке использования закрепленного за муниципальным образовательным учреждением культуры «Владимирский планетарий» федерального недвижимого имущества на праве оперативного управления».
- 5.2. Имущество Учреждения находящееся в муниципальной собственности города Владимира, отражается в самостоятельном балансе и закрепляется за ним Управлением муниципальным имуществом администрации города Владимира на праве оперативного управления согласно перечню.
- 5.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:
- средства местного бюджета и бюджетов других уровней;
 - имущество, переданное Учреждению собственником или уполномоченным им органом;
 - доход, полученный от реализации продукции, работ, услуг, а также других видов разрешенной организации предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
 - безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
 - иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 5.4. Земельные участки, занимаемые Учреждением, закрепляются за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 5.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач в соответствии с настоящим Уставом.
- 5.6. При осуществлении оперативного управления имуществом, отраженным на его балансе, Учреждение обязано:
- эффективно использовать имущество, закрепленное на праве оперативного управления;
 - обеспечивать сохранность и использование закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного на праве оперативного управления имущества;
 - осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества.
- 5.7. Имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично в следующих случаях:
- при принятии решения о ликвидации или реорганизации Учреждения;
 - при неиспользовании имущества или использовании его не по назначению.
- Изъятие имущества производится Управлением муниципальным имуществом города Владимира по представлению Учредителя.
- 5.8. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления.
- 5.9. Учреждение вправе самостоятельно распоряжаться продуктами своего интеллектуального и творческого труда.

6. ОРГАНИЗАЦИЯ ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ.

- 6.1. Учреждение самостоятельно планирует свою деятельность, определяет перспективы ее развития, исходя из целей, предусмотренных его Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов.
- 6.2. Учреждение строит свои отношения с государственными органами, другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, которые не противоречат действующему законодательству, настоящему Уставу.
- 6.3. Учреждение вправе:
- использовать денежные средства, выделенные ему по смете, только в строгом соответствии с их целевым назначением;
 - получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;
 - устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с действующим законодательством;
 - в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

- 6.4. Учреждение самостоятельно устанавливает цены на билеты в соответствии со статьей 52 Федерального закона от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре».
- 6.5. Контроль и ревизия деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, а также налоговыми и другими органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации возложена проверка деятельности государственных учреждений.
Контроль и распоряжение имуществом, закрепленным за организацией на праве оперативного управления, осуществляет Управление муниципальным имуществом города Владимира.
- 6.6. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета. Обязуется с получением мобилизационного задания выполнять его в полном объеме в соответствии с требованиями мобилизационной подготовки, сохранять мобилизационные мощности и мобилизационные запасы (при их наличии по зданию), а также выполнять в полном объеме мероприятия по гражданской обороне.
- 6.7. Директор учреждения несет персональную ответственность за выполнение мобилизационной подготовки и мобилизационного задания, мероприятий по гражданской обороне.

7. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

- 7.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и решениями Учредителя в лице Управления культуры администрации города Владимира, к концепции которого относятся следующие вопросы:
- определение основных направлений деятельности Учреждения;
 - назначение и освобождение от должности директора;
 - утверждение финансового плана, сметы доходов и расходов;
 - внесение изменений в Устав учреждения;
 - принятия решения о реорганизации и ликвидации Учреждения;
- К исключительной компетенции Управления муниципальным имуществом администрации города Владимира относятся вопросы, связанные с контролем за использованием имущества по назначению, обеспечением его сохранности.
- 7.2. Высшим должностным лицом Учреждения является директор.
- 7.3. Директор действует на основе настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.
- 7.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен Управлению культуры администрации города Владимира, а

также Управлению муниципальным имуществом города Владимира в пределах имущественных вопросов.

- 7.5. Директор по вопросам, отнесенным законодательством РФ к его компетенции, действует на принципах единоначалия.
- 7.6. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:
 - действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
 - в пределах, установленных трудовым договором, настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;
 - открывает расчетный и другие счета Учреждения в банках;
 - составляет, утверждает и представляет в управление культуры штатное расписание;
 - в пределах своей компетенции издает приказы и отдает указания, обязательные для всех работников Учреждения.
- 7.7. Директор самостоятельно определяет структуру аппарата Учреждения, нанимает (назначает) на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними договоры. Решает вопросы поощрения членов трудового коллектива (объявление благодарности, поощрение премией, оказание материальной помощи) и налагает административные взыскания.
- 7.8. Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются законодательством о труде РФ.
- 7.9. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в деятельности на основе трудового договора. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются через собрание коллектива.

8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ.

- 8.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся по предложению трудового коллектива Учреждения, согласуются с Учредителем – Управлением культуры администрации города Владимира, утверждаются и регистрируются в установленном порядке.

9. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ.

- 9.1. Решение о прекращении деятельности Учреждения в виде его ликвидации либо реорганизации на условиях и в порядке, предусмотренном

законодательством Российской Федерации, принимается Учредителем – Управлением культуры администрации города Владимира.

- 9.2. Реорганизация планетария путём слияния, присоединения, преобразования в иную организационно- правовую форму не допускается.
- 9.3. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, в состав которой должен входить представитель Управления муниципальным имуществом администрации города Владимира.
- 9.4. При ликвидации и реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 9.5. При передаче здания, в котором находится Планетарий, другим предприятиям, учреждениям и организациям (в том числе религиозным) органы государственной власти, осуществляющие передачу, в соответствии с «Основами законодательства РФ о культуре» обязаны предварительно предоставить Планетарию равноценное помещение.
- 9.6. Имущество ликвидируемой организации после расчетов, произведенных в установленном порядке с бюджетом, кредиторами, работниками организации, передается Управлению муниципальным имуществом администрации города Владимира, закрепившему его за организацией на праве оперативного управления.
- 9.7. Учреждение считается ликвидированным после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц.

10. СОХРАННОСТЬ ДОКУМЕНТОВ.

- 10.1. Учреждение берет на себя обязанности по обеспечению учета и сохранности документов, образующихся в процессе делопроизводства, в соответствии с утверждаемой ежегодной номенклатурой дел.
Своевременно передавать документы на государственное хранение в архив в случае ликвидации или реорганизации Учреждения как юридического лица.