

**Администрация Далматовского района
Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта (УДОКМС)**

Утвержден
приказом УДОКМС
от «___» _____ 2011 г.
№ _____

Утверждаю
Руководитель УДОКМС

_____ О.Н.Первухина

УСТАВ

**Муниципального казённого учреждения культуры
«Далматовский краеведческий музей»**

Раздел 1.

Общие положения.

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Далматовский краеведческий музей» далее «музей» создается для хранения, выявления, сбора, изучения и публичного представления музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия и экспонатов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни, для культурно – просветительной и образовательной деятельности населения, обеспечения прав граждан на приобщение к культурным ценностям, на доступ к музейным фондам.

1.2. Полное наименование музея: Муниципальное казённое учреждение культуры «Далматовский краеведческий музей», сокращенное наименование: МКУК «Далматовский краеведческий музей».

1.3. Юридический и фактический адрес музея: 641730, Курганская область, город Далматово, ул. Энгельса, 7.

1.4. Учредительным документом музея является настоящий Устав.

1.5. Музей является некоммерческой организацией.

1.6. Учредителем музея является муниципальное образование Далматовский район. Функции учредителя, в пределах делегированных полномочий, осуществляет Управление по делам образования, культуры, молодежи и спорта (УДОКМС).

Отношения с Учредителем регулируются действующим законодательством Российской Федерации, а также договором между учредителем и музеем.

1.7. Музей является юридическим лицом, приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, расчетный счет в банке, круглую печать со своим полным наименованием, штамп и другие реквизиты, приобретает имущественные права, финансируется через централизованную бухгалтерию УДОКМС.

1.8. Музей в своей деятельности руководствуется законами Российской Федерации: «Основы законодательства Российской Федерации о культуре» (от 23.06.1999 г. № 115-ФЗ); «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (26.05.1996 г. № 54 –ФЗ), другими законодательными актами Российской Федерации; Законом Курганской области «О культурной деятельности на территории Курганской области (29.06.1999 г. № 229); настоящим Уставом, решениями, постановлениями органов местного самоуправления в области культуры.

1.9. Музей вправе осуществлять приносящую доходы деятельность и иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которого оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе. Доходы, полученные от такой деятельности, поступают в доход районного бюджета.

Раздел 2

Цели и задачи деятельности музея.

2.1. Целями деятельности музея являются:

- выявление, сбор, хранение, изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществление просветительной и образовательной деятельности;
- удовлетворение духовных потребностей населения;
- формирование художественного вкуса, эстетическое воспитание;

2.2. Задачами Музея 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, досуговой деятельности;

- внедрение компьютеризации и Интернет технологий в организацию музейного дела;

- организация совместной работы с научными и образовательными учреждениями;

- расширение выставочной деятельности, обмен экспозициями с другими музеями;

2.3. В соответствии с целями и предметом деятельности музей осуществляет следующие основные виды деятельности:

а) экспозиционно-выставочная деятельность;

- создание экспозиций и выставок, проведение выставок изделий местных мастеров, включая передвижные, организация выездных экспозиций;

б) научно-фондовая деятельность;

- осуществляет в установленном порядке государственный учет, хранение предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;

- осуществляет комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов Музея, путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, в том числе за счет получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования.

- проводит научное изучение и систематизацию музейных предметов и музейных коллекций, формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих предметах.

- научно-экспозиционная в виде научного проектирования экспозиций и выставок (научные концепции, тематико-экспозиционные планы);

- научно-исследовательская – научно-исследовательские работы по соответствующему профилю (разработка экскурсий, лекций, написание справок, отчетов и т.п.);

- научно-методическая работа, направленная на разработку методических рекомендаций и пособий по всем формам деятельности музея как для внутри музейных целей, так и для оказания помощи общественным музеям.

- организация или участие в проведении научных конференций и семинаров;

в) хранительская деятельность;

- централизованный учет фондов в соответствии с действующими инструкциями и положениями, размещение и хранение музейных предметов и музейных коллекций в специально оборудованных фондохранилищах;

- комплектование фондов, выделение основного, научно-вспомогательного и обменного фондов;

- обеспечение сохранности музейных предметов, музейных коллекций, находящихся в экспозициях и на выставках;

- осуществлять прием и выдачу экспонатов на временное хранение;

- хранение и экспонирование оружия и экспонатов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни.

г) просветительская деятельность;

- экскурсионная работа (экскурсии по музею и историческим местам города),

- лекционная работа,

- культурно-массовые мероприятия,

- работа постоянно действующих клубов, кружков, различных любительских объединений, обществ, а также иная культурно-просветительская и музейно-педагогическая деятельность;

- консультационное обслуживание посетителей музея;

- д) издательская деятельность (издание научных, методических и информационно-рекламных материалов по профилю). Публикация информации о музейных предметах и

музейных коллекциях в печатных изданиях, на электронных и других носителях.

е) выпуск сувенирной, печатной, аудиовизуальной продукции, популяризирующих памятники истории и культуры, за счет средств от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности и реализация их;

ж) повышение квалификации специалистов музея;

з) хозяйственная деятельность.

2.4. Помимо основной деятельности музей может осуществлять иную, не противоречащую действующему законодательству, деятельность, предусмотренную Уставом, в том числе предпринимательскую:

- организовывать аукционы, выставки-распродажи предметов искусства, антиквариата, проводить комиссионную торговлю и закуп экспонатов.

2.5. Деятельность музея, осуществляемая за пределами, определенными в п.п. 2.2. и 2.3., признается недействительной, за исключением случаев, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, либо случаев, когда эта деятельность согласована с Учредителем и им санкционирована.

Раздел 3.

Имущество музея. Финансовая деятельность.

3.1. Имущество музея, переданное ему Учредителем (за исключением арендованного, переданного в пользование) принадлежит музею на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью.

Музей несет ответственность перед собственником за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества.

3.2. Имущество музея формируется за счет любых допускаемых действующим законодательством Российской Федерации источников.

В оперативном управлении музея находятся основные средства, переданные Учредителем, приобретенные музеем в результате его деятельности.

3.3. Музей является некоммерческой организацией.

3.4. Музей не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но в праве оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям его создания. Доходы, полученные музеем от оказания платных услуг и других видов деятельности, приносящий доход, поступают в доход бюджета Далматовского района.

3.5. Денежные средства музея формируются за счет:

- бюджетных средств;

- доходов от собственной деятельности;

- поступлений от продажи билетов;

- реализации творческой и сувенирной продукции и оказания платных услуг населению. Цены на платные услуги и продукцию, включая цены на билеты, устанавливаются музеем самостоятельно и согласовываются с Учредителем. При проведении платных мероприятий устанавливаются льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, студентов, инвалидов, военнослужащих срочной службы, малообеспеченных граждан. Порядок предоставления льгот устанавливается Учредителем.

- поступлений за выполнение работы (услуги) по договорам с организациями, учреждениями;

- добровольных взносов юридических и физических лиц;

- иных доходов и поступлений, разрешенных законодательством Российской Федерации.

Право музея на получение безвозмездных пожертвований от отечественных и зарубежных юридических и физических лиц, общественных организаций, международных организации не ограничивается.

3.6. Средства, поступившие из внебюджетных источников, не уменьшают нормативов и абсолютных размеров финансирования Учредителем.

3.7. Использование финансовых средств осуществляется в соответствии с Уставом музея. Не использованные в отчетном периоде средства не могут быть изъяты или зачтены Учредителем в объем финансирования следующего года.

3.8. Для обеспечения своей деятельности музей образует фонды:

- накопления (развития);
- надбавок, доплат, премирования;
- иные, необходимые для нормального функционирования музея.

Решение о создании и порядке использования иных фондов принимается музеем по согласованию с Учредителем.

3.9 Материально-техническое обеспечение музея, развитие его базы осуществляется самим музеем в пределах бюджетных и собственных средств.

Учредитель оказывает помощь в решении вопросов содержания и развития материально-технической базы музея.

3.10. Бухгалтерский учет и отчетность производится через централизованную бухгалтерию Управления по делам образования, культуры, молодежи и спорта.

3.11. Контроль за финансовой и хозяйственной деятельностью музея осуществляется Учредителем.

3.12. Комплектование музейных, архивных и библиотечных фондов музея осуществляется путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в установленном порядке, в том числе за счет получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования.

Музей хранит, использует музейные, архивные и библиотечные фонды в целях реализации задач, определенных в разделе 2 настоящего Устава.

Музейные, архивные фонды являются предметами особого режима хранения, не входят в состав имущества, отражаемого на балансе.

Музейные, архивные фонды регистрируются в учетной документации: главная инвентарная книга (книга поступлений) и другие инвентарные книги, акты приема музейных предметов и музейных коллекций на временное (постоянное) 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)).

Библиотечные фонда отражаются на балансе в суммарном выражении и учитываются в специальной документации.

Предметы, представляющие историческую, научную, художественную и иную ценности, включаются в состав музейных, архивных и библиотечных фондов в установленном порядке независимо от источников их приобретения.

Раздел 4.

Руководство музеем.

4.1. Непосредственное руководство музеем осуществляет директор. Директор музея назначается Учредителем и он подотчетен ему в своей деятельности в случаях, указанных в законодательстве Российской Федерации, трудовому коллективу музея. Учредитель заключает с директором музея срочный трудовой договор. Изменение и прекращение трудового договора производится в соответствии с трудовым законодательством.

4.2. Директор по вопросам, отнесенным к его компетенции, действует на основе единоначалия. Решения Учредителя и трудового коллектива музея, принятые в соответствии с их полномочиями, обязательны для директора.

4.3. Обязанности директора музея:

- организация деятельности музея на основе закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» (26.05.96 г. № 54 – ФЗ).
- организация выполнения целевых программ, принятых Учредителем, договорных, иных обязательств, принятых музеем;
- материально-техническое обеспечение деятельности музея;

- создание материальных и правовых условий, при которых обеспечивается сохранность музейных предметов и музейных коллекций, в том числе оружия и экспонатов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- реализация (сбыт) произведенных Учредителем продукции, работ, услуг;
- юридическое, экономическое, информационное обеспечение деятельности музея;
- обеспечение музея квалифицированными кадрами;
- проведение лекций и экскурсий;
- заключение в соответствии с законодательством РФ трудовых и иных договоров с работающими по договору, найму;
- выполнение других функций, определенных законодательством, иными нормативными актами, настоящим Уставом.

4.4. Директор:

- действует без доверенности от имени и в интересах музея, представляет его в отношениях с органами власти и управления, юридическими и физическими лицами;
- управляет имуществом и средствами музея в порядке и на условиях, определенных в договоре между Учредителем и музеем;
- осуществляет права и отвечает за исполнение обязанностей музея как юридического лица;
- в порядке своей компетенции издает локальные нормативные документы, приказы, распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников музея;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических и противопожарных требований и других необходимых условий по охране жизни и здоровья работающих, посетителей, сохранности здания и имущества, оборудования;
- организует текущий и капитальный ремонт;
- составляет штатное расписание музея (утверждается Учредителем);
- назначает на должность и освобождает от должности всех работников;
- устанавливает для своих работников дифференцированные надбавки к ставкам и должностным окладам, представляет сотрудников к премированию и награждению.

4.5. Заключение трудовых договоров с работниками музея, определение и обеспечение условий их труда и отдыха директор производит в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

Раздел 5.

Трудовой отношения и оплата труда работников музея.

5.1. Трудовые отношения регулируются законодательством о труде РФ.

Трудовой коллектив музея составляют все работники, участвующие в его деятельности на основе трудового договора.

Заключение трудовых договоров с работниками музея, определение и обеспечение условий их труда и отдыха производится в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

5.2. Трудовой коллектив музея:

- решает вопрос о необходимости заключения с директором коллективного договора, рассматривает и утверждает его проект;
- рассматривает и решает вопрос самоуправления трудового коллектива в соответствии с действующим законодательством и Уставом;
- определяет и регулирует формы и условия деятельности в музее общественных организаций;
- определяет порядок предоставления работникам социальных льгот из фондов надбавок, доплат и премирования;

5.3. Неурегулированные разногласия между трудовым коллективом и директором, отдельным работником и директором по вопросам организации, условий оплаты труда могут

быть предметом индивидуального или коллективного трудового спора, разрешаемого в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Ставки и должностные оклады работникам музея устанавливаются на основе Единой тарифной сетки, по результатам аттестации, проводимой в соответствии с нормативными правовыми актами РФ и Курганской области.

5.5. Работникам музея в соответствии с Законом Курганской области «О культурной деятельности на территории Курганской области» (от 29.06.1999 г. № 229) устанавливаются ежемесячные надбавки к окладу за выслугу лет, и предоставляется ежегодный дополнительный оплачиваемый отпуск за стаж работы в организациях культуры.

5.6. Учредитель за счет собственных средств может предоставлять работникам музея дополнительные льготы, не предусмотренные законодательством Российской Федерации.

Раздел 6.

Реорганизация и ликвидация. Внесение изменений в устав.

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. Музей может быть реорганизован или ликвидирован на основании решения Учредителя, либо по решению суда, в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

6.3. Реорганизация музея может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

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

6.5. Учредитель или орган, принявший решение о ликвидации музея, назначает по согласованию с органом, осуществляющим государственную регистрацию юридических лиц, ликвидационную комиссию и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О некоммерческих организациях» порядок и сроки ликвидации музея.

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

6.7. Имущество музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, передается собственнику, наделившему музей этим имуществом.

6.8. Музей в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несет ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствующие архивы, хранит и использует в соответствующем порядке документы по личному составу. При ликвидации документы передаются в архив.

6.9. При ликвидации музейные предметы и музейные коллекции, закрепленные за музеем, закрепляются за иными музеями (ст. 16 Закона «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации» от 26.05.96 г. № 54 – ФЗ).