УТВЕРЖДЁН

постановлением Администрации

Октябрьского муниципального

района Пермского края

от 16.11.2011г. №742

**У С Т А В**

**Муниципального казённого учреждения**

**«Октябрьский районный музей»**

пос. Октябрьский

2011 год

**СОДЕРЖАНИЕ**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.............................................................................................3
2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.........................4
3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ…….6
4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ………… 8
5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ………………………...9
6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ………………………………………….....9

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Муниципальное казённое учреждение «Октябрьский районный музей» (далее – Учреждение) создано постановлением главы администрации Октябрьского района Пермской области от 18.07.2005 г. № 277 «О создании МУК «Краеведческий центр Октябрьского района», переименовано в муниципальное учреждение культуры «Октябрьский районный музей» постановлением главы Октябрьского муниципального района Пермского края от 05.02.2008 № 54 «О переименовании муниципального учреждения культуры «Краеведческий центр Октябрьского района» и является некоммерческим казённым учреждением культуры муниципального образования «Октябрьский муниципальный район Пермского края».

Полное наименование Учреждения: Муниципальное казённое учреждение «Октябрьский районный музей». Сокращённое наименование Учреждения: МКУ ОРМ.

 1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения от имени Октябрьского муниципального района выступает Администрация Октябрьского муниципального района Пермского края (далее – Учредитель). Учреждение является подведомственным учреждением Управления культуры, спорта и молодёжной политики администрации Октябрьского муниципального района.

1.3. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, Федеральным Законом от 26.05.1996 г. № 54-ФЗ «О Музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», актами губернатора Пермского края и Правительства Пермского края, муниципальными правовыми актами Земского Собрания и Администрации Октябрьского муниципального района, настоящим Уставом и иными документами, имеющими отношение к деятельности музеев.

1.4. Юридический адрес и местонахождение Учреждения: 617860, п. Октябрьский Пермского края, ул. Ленина, дом № 60. Телефон / факс 8(34266) 2-18-92.

1.5. Учреждение является юридическим лицом, имеет наименование, обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в установленном действующим законодательством порядке. Учреждение вправе заключать договоры, приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести ответственность, быть истцом и ответчиком в суде.

1.6. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штамп, бланки со своим наименованием и другие средства индивидуализации.

1.7. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

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

**2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основным предметом деятельности Учреждения является краеведение.

2.2. Учреждение создано в целях: сохранения, изучения и пропаганды культурно-исторического наследия; использования музейных фондов в интересах духовного обогащения граждан, для популяризации знаний, организации досуга населения, осуществления научной и методической деятельности.

2.3. Для достижения установленных настоящим Уставом целей Учреждение осуществляет основные и дополнительные виды деятельности.

Основные виды деятельности:

2.3.1. Комплектование, хранение, научная обработка и реставрация музейных ценностей, в том числе коллекций спецхрана: оружия и патронов, предметов из драгоценных металлов и драгоценных камней.

2.3.2. Научная разработка и создание экспозиций, стационарных и передвижных выставок из фондов Учреждения, государственных хранилищ, других музеев, собраний коллекционеров.

2.3.3. Осуществление научного комплектования своих музейных, архивных и библиотечных фондов путём приобретения в установленном порядке предметов культуры и искусства, получения добровольных вкладов и пожертвований от физических и юридических лиц, в порядке наследования.

2.3.4. Обеспечение всестороннего учёта, хранения и реставрации музейных предметов и музейных коллекций, являющихся составной частью музейного фонда Российской Федерации, их научная инвентаризация и паспортизация, в том числе с привлечением специалистов из других музеев и организаций, осуществляющих данные виды деятельности.

2.3.5. Публичное представление музейных предметов и коллекций путём построения экспозиций, формирования стационарных и передвижных выставок в помещении Учреждения и вне его, на территории и за пределами района.

2.3.6. Подготовка и проведение экскурсий, лекций, игр-занятий, бесед, консультаций, массовых музейных мероприятий в помещении Учреждения и вне его на основе фондового собрания и его экспозиций.

2.3.7. Подготовка каталогов, статей, методического материала, рекламной и сувенирной продукции по профилю Учреждения.

2.3.8. Изучение и исследование культурно-исторических, этнографических, экономических, общественно-политических, географических особенностей, процессов их развития на территории Октябрьского муниципального района с древнейших времен до наших дней.

2.3.9. Разработка и оформление научной документации: концепций, тематических и тематико-экспозиционных планов экспозиций, стационарных и передвижных выставок; научных отчётов по экспедициям, научных каталогов, научных карточек, обзоров фондов, научных описаний музейных предметов и коллекций, библиографических работ, научных статей, монографий, научных справок, научных паспортов музейных предметов и музейных коллекций.

2.3.10. Подготовка к изданию и издание книг, брошюр, в том числе научно-методических работ, монографий, каталогов музейных коллекций, а также газет и звукозаписей; подготовка к съёмкам, съёмки документальных и научно-популярных фильмов; публикация первоисточников, обзоров и путеводителей по музейным фондам, отчётов об экспедициях, каталогов по выставкам, рекламных проспектов, буклетов, афиш и т.д.

2.3.11. Научно-просветительская и рекламно-информационная работа по всем видам деятельности Учреждения.

2.3.12. Формирование автоматизированного банка данных музейных фондов, ведение работы по созданию компьютерной информационно-поисковой системы на базе своих коллекций, архива, библиотеки.

2.3.13. Осуществление научного проектирования экспозиций, стационарных и передвижных выставок Учреждения, мероприятий по их монтажу и демонтажу.

2.3.14. Организация и проведение экспедиций на территории Октябрьского муниципального района и за его пределами с целью выявления памятников материальной и духовной культуры и пополнения музейных фондов.

2.3.15. Оказание посильной помощи федеральным и краевым организациям и учреждениям соответствующего профиля в деле выявления, учёта, паспортизации, сохранения памятников истории, культуры, архитектуры, археологии, природы на территории Октябрьского муниципального района и внесение в установленном порядке предложений о включении их в перечень памятников регионального и местного значения.

2.3.16. Профилактика, консервация и реставрация музейных предметов из коллекций Учреждения.

2.3.17. Организация работы кружков, клубов по интересам.

2.3.18. Проведение научно-практических конференций, семинаров и других мероприятий внутримузейного, районного и межрайонного уровней.

2.3.19. Участие в научно-практических конференциях, семинарах и других мероприятиях, проводимых различными учреждениями и организациями на территории Октябрьского муниципального района и за его пределами.

Дополнительные виды деятельности:

2.3.20. Организация выставок на площадках Учреждения из фондов других музеев, коллекций частных лиц, различных организаций.

2.3.21. Оказание научно-методической и практической помощи сельским, школьным, общественным, частным музеям, консультативная помощь коллекционерам.

2.3.22. Методическая и практическая помощь организациям и частным лицам, создающим общественные музеи.

2.3.23. Организация выставок-продаж изделий народных художественных промыслов, художественной и сувенирной продукции, книгопечатной продукции, кинопродукции, фотоизделий и т.д.

2.3.24. Организация и проведение по просьбам юридических и физических лиц мероприятий музейной и краеведческой направленности в помещении Учреждения и вне его.

2.3.25. Составление по заявкам юридических и физических лиц музейных справок: краеведческих, исторических, мемориальных, библиографических, аналитических и т.п.

2.3.26. Предоставление по заявкам юридическим и физическим лицам музейных предметов, архивных и библиотечных материалов для работы с ними в помещении Учреждения для создания выписок и копий, проведения фото-, видео- и киносъёмки для личных целей, а также для издания печатной и кинопродукции.

2.3.27. Предоставление услуг ксерокопирования и сканирования юридическим и физическим лицам их личных материалов.

Осуществление дополнительных видов деятельности оформляется договорами на платной и безвозмездной основе.

**3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

3.1. Учреждение как юридическое лицо считается созданным с момента его государственной регистрации.

3.2. Структура Учреждения:

3.2.1. Директор Учреждения.

3.2.2. Работники (сотрудники) Учреждения.

3.3. Управление Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется директором Учреждения на принципе единоначалия.

3.4. Глава муниципального района – глава администрации Октябрьского муниципального района постановлением Администрации определяет порядок деятельности Учреждения, утверждает его Устав и назначает на должность и освобождает от должности руководителя Учреждения. Глава муниципального района – глава администрации Октябрьского муниципального района может передавать полномочия по назначению на должность и освобождению от должности руководителя Учреждения.

3.5. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчётен Учредителю.

3.6. Директор Учреждения:

3.6.1. Планирует, организует и контролирует весь процесс работы, отвечает за качество и эффективность работы.

3.6.2. Несёт ответственность за жизнь и здоровье работников во время работы.

3.6.3. Отвечает за соблюдение работниками Учреждения норм охраны труда и техники безопасности.

3.6.4. Осуществляет, согласовывая с начальником Управления культуры, спорта и молодёжной политики, приём на работу и расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, отслеживает повышение квалификации сотрудников

3.6.5. Совместно с начальником Управления культуры, спорта и молодёжной политики утверждает штатное расписание, устанавливает размеры должностных окладов, надбавок и доплат к ним в соответствии с муниципальными правовыми актами Октябрьского муниципального района.

3.6.6. Распоряжается имуществом Учреждения и обеспечивает рациональное использование финансовых средств.

3.6.7. Представляет Учреждение в государственных, муниципальных и общественных органах без доверенности;

3.6.8. Несёт ответственность за деятельность Учреждения перед Учредителем.

3.7. Учреждение является работодателем для своих сотрудников. Трудовые отношения работника и Учреждения регулируются трудовым договором, условия которого не могут противоречить законодательству Российской Федерации о труде. На основании трудового договора директор Учреждения издаёт приказ о приёме на работу и объявляет этот приказ под расписку работнику.

3.8. Для поступления на работу в Учреждение обязательны следующие документы: заявление о приёме на работу, паспорт или документ, удостоверяющий личность, диплом об образовании, трудовая книжка, страховое свидетельство государственного пенсионного страхования, документы воинского учёта, медицинская справка об отсутствии противопоказаний для работы.

3.9. При приёме на работу директор Учреждения знакомит принимаемого на работу под расписку со следующими документами: Уставом Учреждения, Правилами внутреннего трудового распорядка, должностной инструкцией, приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности, другими документами, регулирующими деятельность Учреждения.

3.10. Сотрудники Учреждения имеют право:

3.10.1. На участие в управлении Учреждением в порядке, определённом настоящим Уставом.

3.10.2. На социальную защиту и льготы в соответствии с законами Российской Федерации.

3.10.3. Рассматривать и инициировать изменения и дополнения в Устав Учреждения, в Правила внутреннего трудового распорядка, обсуждать и принимать на общем собрании трудового коллектива другие решения, входящие в его компетенцию.

3.10.4. На выбор форм повышения квалификации и самообразования.

3.10.5. На проведение дисциплинарного расследования нарушений норм профессионального поведения или Устава Учреждения (только по жалобе, поданной в письменном виде, копия которой передана данному работнику).

3.11. Сотрудники Учреждения обязаны:

3.11.1. Выполнять Устав Учреждения, Правила внутреннего трудового распорядка, приказы и распоряжения директора.

3.11.2. Выполнять должностную инструкцию и условия трудового договора.

3.11.3. Строить свои отношения с коллегами, посетителями, воспитанниками на взаимном уважении и доверии.

3.11.4. Принимать участие в общественной жизни Учреждения.

3.12. Трудовые отношения с работниками Учреждения могут быть прерваны по основаниям, предусмотренным Трудовым кодексом Российской Федерации.

 3.13. Оплата труда сотрудников Учреждения осуществляется в соответствии с муниципальными правовыми актами Октябрьского муниципального района.

3.14. Доплаты и надбавки устанавливаются согласно Положению об установлении доплат, надбавок и премирования работников Учреждения.

3.15. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами социальной защиты населения, учреждениями образования, общественными и другими организациями.

**4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Финансовое обеспечение Учреждения осуществляется за счёт средств бюджета Октябрьского муниципального района Пермского края в соответствии со сметой расходов, утверждённой главным распорядителем бюджетных средств Октябрьского муниципального района Пермского края. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг, сформированным и утверждённым структурным подразделением Учредителя, являющимся главным распорядителем бюджетных средств в отношении Учреждения.

4.2. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определённых федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

4.3. Учреждение имеет право осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с учредительными документами. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Октябрьского муниципального района (данное положение вступает в силу с 01.01.2012 года).

4.4. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

4.5. Земельный участок, необходимый для деятельности Учреждения, предоставляется Учреждению на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.6. Учреждение отвечает находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник его имущества. При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведённых Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени муниципального образования отвечает орган местной администрации, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств, в ведении которого находится соответствующее Учреждение.

4.7. Учреждение имуществом, являющимся муниципальной собственностью и закреплённым за ним на праве оперативного управления, владеет, пользуется этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

4.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с действующим законодательством.

4.9. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения и выполнением муниципального задания осуществляется главным распорядителем бюджетных средств и Учредителем в соответствии с установленной компетенцией.

4.10.Финансовое обеспечение Учреждения из средств местного бюджета включает в себя затраты на содержание закрепленного за Учреждением имущества (коммунальные услуги, текущий ремонт, налогообложение).

4.11. Источники формирования финансового обеспечения:

4.11.1. Средства бюджета Октябрьского муниципального района, согласно утвержденной бюджетной смете, в том числе на выполнение муниципального задания (в случае его установления).

4.11.2. Иные формы в соответствии с действующим законодательством.

**5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения, преобразования или выделения в порядке, установленном действующим законодательством.

5.2. Изменение типа МКУ «Октябрьский районный музей» не является его реорганизацией.

5.3. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Решение о ликвидации Учреждения принимается представительным органом Октябрьского муниципального района.

**6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

 6.1. Изменения и дополнения к Уставу вступают в силу с момента их государственной регистрации.