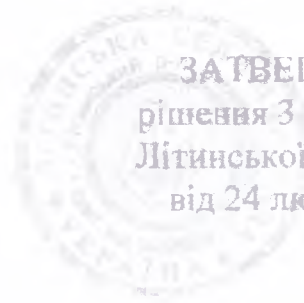




ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 3 сесії 8 скликання
Літинської селищної ради
від 24 лютого 2021 року №95

Статут
Комунального закладу
«КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ.У. КАРМАЛЮКА»
ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
(нова редакція)

сmt. Літин
Вінницька область
2021 рік

ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. У. КАРМАЛЮКА» ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (далі – Музей).

1.2. Музей є комунальним закладом Літинської селищної ради (в подальшому – Орган управління майном).

1.3. Музей є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, метою якого – комплектування, вивчення, збереження та популяризація пам'яток природи, археології, історії, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.4. Музей має статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації, володіє відокремленим майном, може мати самостійний баланс, поточний, валютні та інші рахунки. Музей має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші штампи, емблеми.

1.5. Музей має право укладати угоди, наділений цивільною правосдатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах.

1.6. Музей не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Музею. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

1.7. Структура, штатний розпис та кошторис Музею визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

1.8. Музей може мати в своїй структурі філії. Рішення про створення філії приймається Органом управління майном.

1.9. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств, рішеннями селищної ради, розпорядженнями голови селищної ради, наказами галузевого структурного підрозділу селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.10. Найменування та юридична адреса закладу.

Повне найменування: комунальний заклад «КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. У. КАРМАЛЮКА» ЛІТИНСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ.

Скорочене найменування: Краєзнавчий музей ім. У.Кармалюка.

Місцезнаходження закладу: 22300, Україна, Вінницька область, Вінницький район, смт. Літин, вул. Кармалюка, 5.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Музей створений з метою збереження, вивчення матеріальної та духовної культури, народного мистецтва, літератури і залучення громадян до національної й світової історико-культурної спадщини. Музей збирає, вивчає та популяризує пам'ятки матеріальної та духовної культури, літератури, твори декоративно-ужиткового та народного мистецтва, історичні документи.

2.2. Основним напрямом діяльності Музею є історично - краєзнавча робота серед відвідувачів та залучення громадян до вивчення історії, літератури та краєзнавства Літинщини, пошук, комплектування та збереження для майбутніх поколінь народного мистецтва.

2.3. Шляхом найбільш повного використання своїх фондів Музей сприяє духовному прогресу України, її суверенності. Музей виховує громадян на принципах гуманізму, патріотизму та високих моральних засад.

2.4. Концепція наукової роботи Музею формується у відповідності до національних програм розвитку культури, методичних розробок та рекомендацій Міністерства культури та інформаційної політики України на основі вивчення краєзнавства, історії, літературознавства, етнології, мистецтвознавства в Україні та у Вінницькій області і районі.

2.5. У відповідності до загальних положень діяльності та профілю Музею основними видами діяльності є:

2.5.1. Експозиційна робота:

- створення експозицій на основі найновіших досягнень науки та у відповідності з методичними принципами музеєзнавства;
- музей засобами експозиції вирішує завдання науково-освітньої та ідейно-виховної роботи. У відповідності з цим експозиція Музею повинна сприяти національно-культурному та літературно-краєзнавчому відродженню та патріотичному вихованню відвідувачів;
- організація тематичних виставок колекцій з інших музеїв, приватних збірок, виставок-персоналій тощо.

2.5.2 Науково-дослідницька робота:

- вивчення краєзнавства, історії, процесів економічного, політичного і культурного розвитку краю з найдавніших часів до наших днів;
- вивчення літературної спадщини Літинщини;
- проведення наукових розвідок, наукових відряджень та експедицій (комплексних, історичних, етнографічних);
- написання тематико-експозиційних планів, наукових звітів за результатами експедицій, оглядів, описів окремих предметів і колекцій, бібліографічних праць, статей, пов'язаних з вивченням краю, науково-методичний розвиток по музеєзнавству, науково-допоміжних матеріалів;
- координація науково-дослідницької роботи з іншими науковими закладами та при наявності асигнувань залучення до науково-дослідницької роботи спеціалістів відповідно до профілю Музею.

2.5.3. Науково - освітня робота:

Музей на базі своїх експозицій та виставок, а також фондів збірок веде науково-освітню роботу, зміст і форма якої визначається профілем Музею та особливостями культурного розвитку краю, а також завданнями патріотичного та естетичного виховання населення.

Основними формами науково-освітньої роботи є:

- экскурсії, лекції та бесіди, тематика яких визначається профілем Музею,

- надання консультацій;
- дні відкритих дверей;
- виїзди з пересувними виставками;
- етнографічні та літературні свята.
- зустрічі відвідувачів з видатними людьми краю, гостями;
- виставки, пов'язані з пам'ятними датами;
- систему різних заходів з навчальними закладами з метою вивчення історії, культури, літературної творчості Літинщини, народного мистецтва;
- з метою популяризації своєї діяльності Музей розповсюджує афіші, плакати, буклети про зміст роботи Музею, тематику лекцій, запрошення на різноманітні масові заходи, видає каталоги і буклети.;
- популяризація діяльності Музею в засобах масової інформації.

2.5.4. Комплектування, облік та охорона фондів:

Музей здійснює наукове комплектування фондів, організовуючи постійне збирання матеріалів та Музейних предметів серед населення, встановлюючи зв'язки з краєзнавцями, органами влади, керівниками установ, підприємств тощо.

Необхідні Музейні предмети приймаються в дар або закуповуються через закупівельну комісію;

- оформлення облікової документації у відповідності до «Інструкції про порядок обліку і збереження Музейних цінностей, що знаходяться в державних музеях»;

- всі експонати, які знаходяться під охороною Музею, складають його основний фонд, який входить до складу Музейного фонду України. Музей забезпечує зберігання Музейних фондів і створює умови для їх широкого використання.

З цією метою він здійснює:

- а) облік фондів у відповідності з діючими положеннями та інструкціями;
- б) розміщення фондів у спеціально обладнаних приміщеннях з обов'язковим дотриманням існуючих правил;
- в) профілактичні заходи для забезпечення збереження пам'яток, які потребують реставрації:

- приміщення музею та його фонди підлягають обов'язковому забезпеченню пожежною та охороною сигналізацією.

2.5.5. Видавнича діяльність:

- підготовка та видання в існуючому порядку наукових досліджень, статей, збірників;
- випуск інформаційних матеріалів, які сприяють популяризації Музею.

2.5.6. Науковий архів Музею

В процесі діяльності Музею формується його науковий архів, функцією якого є:

- зберігання планів роботи, звітів про роботу, звіти про експедиції, наукові відрядження, структурних і тематично-експозиційних планів

експозицій і виставок, розробок допоміжних матеріалів, проектів і ескізів художнього оформлення експозицій;

- зберігання заповнених книг відгуків, матеріалів, які являють собою наукову, історичну і методичну цінність;

- ведення фонотеки, аудіо -відео-грамофонних документів з різних питань діяльності Музею та музейної бібліотеки;

ІІІ. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЮ

3.1 Майно Музею становлять основні фонди: пам'ятки історії культури, мистецтва, писемні джерела (книги, документи, рукописи, книжковий фонд, Музейний інвентар та оборотні кошти, а також інші цінності.

3.2. Майно Музею є комунальною власністю Літинської селищної ради, закріплене за Музеєм на праві оперативного управління.

3.3. Здійснюючи право оперативного управління майном, Музей володіє та користується зазначеним майном. Розпорядження цим майном Музей здійснює з дозволу Органу управління майном.

3.4. Територія, відведена для Музею, належить до земель історико-культурного призначення. На цій території та в Музейних будівлях (спорудах) забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню або може негативно вплинути на стан зберігання Музейних колекцій та інші діяльність, несумісна з діяльністю Музею як закладу культури.

3.5. Джерела формування майна:

- майно, передане Органом управління майном;
- бюджетні асигнування;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, дозволених законодавством;
- безоплатні, добровільні, благодійні внески юридичних та фізичних осіб, отримані в порядку, встановленому законодавством;
- майно, набуто у встановленому законодавством порядку;
- орендна плата;
- інші джерела, не заборонені чинним законодавством України.

3.6. Держава гарантує захист майнових прав Музею. Вилучення державою у Музею його фондів та іншого закріпленого за ним майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

3.7. Музей не підлягає приватизації.

3.8. Передача майна в оренду, списання майна здійснюється у порядку встановленому Органом управління майном.

3.9. Музей передає або обмінює інвентар, надає у тимчасово користування обладнання і апаратуру та інші матеріальні цінності у порядку встановленому Органом управління майном.

3.10. Усі питання, що стосуються права на земельну ділянку, як знаходиться у користуванні Музею, її відчуження, вилучення, відмова від прав

використання тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

3.11. Музей зобов'язаний надати на вимогу Органу управління майном або уповноваженого ним органу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

IV. ГОСПОДАРСЬКА, ФІНАНСОВА, СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

4.1. Господарська діяльність Музею спрямована на виконання поставлених завдань та здійснюється в межах бюджетних асигнувань та власних надходжень.

4.2. Музей є неприбутковим закладом.

4.3. Фінансування Музею здійснюється за рахунок бюджету Літинської селищної територіальної громади.

4.4. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- плата за відвідування Музею і виставок;
- кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує Музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян.

- кошти від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності;

- плата за кіно і фотозйомки;

- інші джерела відповідно до законодавства.

4.5. Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування Музею, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду крім випадків, передбачених законом.

4.6. Бухгалтерський облік, складання бухгалтерської звітності забезпечує централізована бухгалтерія закладів освіти відділу освіти, культури, молоді і спорту Літинської селищної ради.

4.7. Здійснюючи діяльність, Музей має право:

- здавати в оренду майно з дотриманням чинного законодавства та порядку, встановленого Органом управління майном;

- закуповувати майно відповідно до кошторису;

- надавати платні послуги в межах, передбачених законодавством;

- спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, фондами і приватними особами з дотриманням вимог чинного законодавства організовувати виставки, виставки-продажі, експозиції, виготовляти сувенірну продукцію та реалізовувати її у приміщеннях Музею, а також виділяти експозиційні і виробничі площі для діяльності осіб-партнерів із дотриманням чинного законодавства;

- виділяти зони на території, відведеній для Музею: заповідну – для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів; експозиційну – для стаціонарного демонстрування великогабаритних Музейних предметів і використання культурно-пізнавальних цілях; наукову – для проведення наукових

дослідницької роботи; рекреаційну – для відпочинку відвідувачів Музею та її обслуговування, зокрема розташування Музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування, проведення мистецьких, культурних освітніх заходів, гостьових місць для паркування автомобілів; господарську – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

4.8. Доходи (прибутки) Музею використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

4.9. Соціальна діяльність Музею здійснюється відповідно до чинного законодавства.

4.10. Музей веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи з протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством.

V. УПРАВЛІННЯ І САМОВРЯДУВАННЯ МУЗЕЮ

5.1. Управління музеєм здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання прав Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу селищної ради та принципів самоврядування трудового колективу.

5.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора Музею;
- затверджує Статут Музею та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення зв'язку з їх порушенням;
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Музею;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

5.3. Загальне керівництво Музеєм здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством та рішеннями Органу управління майном. Директором закладу укладається контракт, в якому визначаються права, строки найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

5.4. Директор Музею:

- здійснює керівництво діяльністю Музею і несе повну персональну відповідальність за його діяльність, передбачену цим Статутом;
- діє від імені Музею, представляє його інтереси, може укладати договори та угоди, відкривати розрахункові рахунки;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання закладу;
- приймає на роботу, переводить та звільняє працівників Музею;

- призначає грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків в межах затвердженого кошторису;
- накладас дисциплінарні стягнення на працівників Музею;
- видає накази, затверджує положення та інструкції стосовно діяльності Музею у межах своєї компетенції, які є обов'язковими до виконання;
- затверджує положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

5.5. Органом самоврядування Музею є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
 - укладають Колективний договір;
 - здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством.
- Загальні збори скликаються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік. Загальні збори є повноважними, якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу, присутніх на загальних зборах.

5.6. Трудовий колектив Музею складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

5.7. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується Конституцією України, чинним законодавством та колективним договором.

5.8. Працівники Музею мають право:

- брати участь у конференціях, семінарах, наукових читаннях;
- підвищувати кваліфікацію, проходити перепідготовку, стажування в інших музеях;
- проходити атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається законодавством;
- на правовий та соціальний захист профспілок в разі, якщо вони – члени первинної профспілкової організації;
- отримувати грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків;
- матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.
- матеріальну допомогу на оздоровлення під час виходу у відпустку;

5.9. Музей має право створювати дорадчі органи:

5.9.1. Фондово-закупівельна комісія є дорадчим органом при дирекції Музею, створюється для розгляду питань відбору і придбання предметів Музейного значення з метою формування Музейного зібрання і віднесення до державного Музейного фонду. Завдання та функції фондово-закупівельної комісії визначені в Положенні про фондово-закупівельну комісію Музею.

5.9.2. Науково-методична рада Музею – дорадчий орган при директорі Музею, який розглядає програми та плани комплектування фондів Музею.

наукові концепції, тематико-структурні та тематико-експозиційні плани художньо-оформлювальні проекти нових стаціонарних експозицій та тимчасових виставок, науково-методичні матеріали до екскурсій, методичні рекомендації щодо різних напрямків та форм Музейної діяльності, сценарії масових заходів, програми розвитку різних напрямків Музейної діяльності, каталоги, наукові збірки, монографії, залікові екскурсії наукових співробітників (оглядові та тематичні).

5.9.3. В музеї можуть створюватись інші дорадчі органи: дорадчо-консультаційні ради, комісії та робочі групи.

МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

6.1. Музей є суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності відповідно до чинного законодавства.

6.2. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі Музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

6.3. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну Музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації Музейної справи;
- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;
- організації спільної підготовки Музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;
- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству та міжнародним договорам України.

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

7.1. Діяльність Музею може бути припинена шляхом його реорганізації або ліквідації.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Музею здійснюються за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення претензій кредиторами своїх вимог визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Музею і подає його на затвердження відповідно до чинного законодавства.

7.4. При реорганізації чи ліквідації працівникам гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства.

7.5. Порядок подальшого використання зібрання Музею у разі ліквідації Музею визначається Органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

7.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.7. У разі реорганізації Музею його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

7.8. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться Органом управління майном шляхом викладення Статуту в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації відповідно до законодавства.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень даного Статуту.

9.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Засновник



Літвинська селищна рада
в особі селищного голови
Бичка А.І.