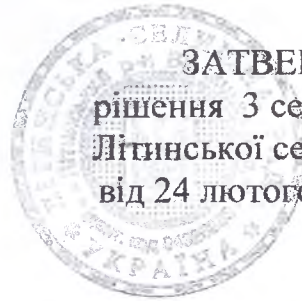




ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 3 сесії 8 скликання
Літинської селищної ради
від 24 лютого 2021 року №95

Статут

Комунального закладу
«Літературно – меморіальний музей
М.П. Стельмаха»
(нова редакція)

смт. Літин
Вінницька область
2021 рік

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність комунального закладу «Літературно – меморіальний музей М.П.Стецьмаха» (далі – Музей).

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

1.3. Музей є літературно-меморіальним, культурно-освітнім, науково-дослідницьким закладом, мета якого – комплектування, вивчення, збереження та популяризація творчості письменника М.П.Стецьмаха.

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 правоздатністю 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, розпорядженнями голови селищної ради, наказами галузевого структурного підрозділу селищної ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.10. Найменування та місцезнаходження Музею.

Повне найменування: комунальний заклад «Літературно – меморіальний музей М.П.Стецьмаха».

Скорочене найменування: Музей М.П.Стецьмаха.

Місцезнаходження закладу: 22341, Україна, Вінницька область, Вінницький район, с. Дяківці, вул. Центральна, 7.

МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Діяльність Музею спрямована на:

- вивчення граней життя і творчості письменника М.П.Стецьмаха;
- висвітлення постаті письменника у Музейній експозиції та при комплектуванні фондів;
- створення експозицій та виставок як бази для науково-освітньої роботи;
- проведення народознавчої роботи з населенням з метою формування національної свідомості;

В ГАЛУЗІ НАУКОВО - ДОСЛІДНИЦЬКОЇ РОБОТИ:

2.2. Досліджує життя і творчість М.П.Стецьмаха як земляка, дитинство і

юність якого пройшли в селі Дяківці.

2.3. В результаті всебічного вивчення постаті письменника з метою створення експозицій здійснює наукове комплектування фондів, для чого:

- а) проводить розвідки, наукові відрядження;
- б) вивчає архівні джерела;
- в) організовує зустрічі з родичами та односельцями, що особисто були знайомі з М.П. Стельмахом;
- г) документує зібрані матеріали у відповідності з діючими інструкціями та методичними посібниками.

2.4. Науково-дослідницька робота виявляється у формі наукової концепції Музею, тематико-експозиційних та структурних планів, бібліографічних робіт, пов'язаних із вивченням життя і творчості письменника, наукових публікацій, статей у пресі і періодиці.

2.5. Результати науково-дослідницької роботи використовуються в першу чергу для підвищення наукового рівня експозиції, яка є однією з форм Музейної роботи, для покращення змісту науково-освітньої діяльності Музею.

2.6. Експозиція Музею створена у відповідності із профілем Музею. Експозиція кожного відділу Музею має свої особливості і конкретні цілі і є організаційно-складовою частиною всього Музею.

В ГАЛУЗІ НАУКОВО - ОСВІТНЬОЇ РОБОТИ:

2.7. 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.

2.8. Основними формами науково-освітньої роботи є:

- екскурсії, лекції та бесіди, тематика яких визначається профілем Музею;
- гурткова робота на базі експозицій, виставок тощо;
- дні відкритих дверей;
- виїзди з пересувними виставками;
- етнографічні та літературні свята.

2.9. Для забезпечення якості науково-освітньої роботи Музей вивчає запити населення, організовує їх обслуговування у найбільш зручний для них час із врахуванням місцевих умов.

2.10. Веде облік відвідування та інших форм науково-освітньої роботи. В кінці року підбиває підсумки роботи Музею. З метою популяризації своєї діяльності Музей видає та розповсюджує афіші, листівки, оголошення про зміст і форми своєї роботи.

В ГАЛУЗІ НАУКОВО - ФОНДОВОЇ РОБОТИ:

2.11. Всі предмети-оригінали, що знаходяться під охороною Музею, складають основний фонд, який входить до складу державної частини Музейного фонду України. Крім основного, в Музеї є науково-допоміжний фонд. Музей забезпечує збереження Музейних фондів, а також створює умови для їх широкого використання. З цієї метою він здійснює:

- ретельний облік фондів Музею відповідно до діючого Статуту та інструкції;
- профілактичні заходи щодо забезпечення збереження цінних пам'яток матеріальної культури та виявляє ті з них, які потребують реставрації.

2.12. Музей готує до друку наукові та популярні видання з питань краєзнавства та музеєзнавства: буклети, путівники тощо.

ІІІ. МАТЕРІАЛЬНА БАЗА МУЗЕЮ

3.1 Майно Музею становлять основні фонди: література, пам'ятки історії, культури, мистецтва, книжковий фонд, Музейний інвентар та оборотні кошти, а також інші цінності.

3.2. Майно Музею є об'єктом спільної власності Літинської селищної територіальної громади.

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 інша 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, набуте 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 тимчасове користування обладнання і апаратуру та інші матеріальні цінності у порядку, встановленому Органом управління майном.

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

3.12. Приміщення музею та його фонди підлягають обов'язковому забезпеченню охоронною та протипожежною сигналізацією.

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 та 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 та спорту Літинської селищної ради.

4.7. Здійснюючи діяльність, Музей має право:

- здавати в оренду майно з дотриманням чинного законодавства та ~~вартості~~ 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, відведених для Музею: заповідну – для збереження і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів; експозиційну – для стаціонарного демонстрування великогабаритних Музейних предметів і використання у культурно-пізнавальних цілях; наукову – для проведення науково-дослідницької роботи; рекреаційну – для відпочинку відвідувачів Музею та їх обслуговування, зокрема розташування Музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування, проведення мистецьких, культурно-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. Музей не має право розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

4.10. Музей веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи із 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 надання прав Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу Лутинської 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 у 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. З директором закладу укладається контракт, в якому визначаються права, строк 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;
- накладає дисциплінарні стягнення на працівників Музею;
- видає накази, затверджує положення та інструкції стосовно діяльності Музею в 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 у розмірі та порядку, що встановлені чинним законодавством.
- отримувати матеріальну допомогу на оздоровлення при виході у відпустку.
- матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України.

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. Реставраційна рада Музею як дорадчий орган при дирекції Музею є науково-консультативним органом з питань консервації і реставрації пам'яток історії та культури, в своїй діяльності керується Положенням про реставраційну

раду Музею, яке затверджується директором Музею.

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

5.10. Організаційно-методичне керівництво музеєм та контроль за його фаховою діяльністю здійснює галузевий структурний підрозділ селищної ради.

VI. 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 приміщення 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 нового 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 згідно 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



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