



УКРАЇНА
ГОРІШНЬОПЛАВНІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
(Третя сесія восьмого скликання)

РІШЕННЯ

22 грудня 2020

**Про затвердження нової редакції
статуту Краєзнавчого музею міста
Горішні Плавні**

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на підставі звернення Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні від 04.12.2020 № 26, враховуючи пропозиції постійної комісії з питань комунальної власності та приватизації (протокол № 2 від 10.12.2020), Горішньоплавнівська міська рада Полтавської області

ВИРІШИЛА:

1. Змінити назву засновника Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні на «Горішньоплавнівська міська рада Кременчуцького району Полтавської області».
2. Затвердити нову редакцію статуту Краєзнавчого музею міста Горішні Плавні (додається).

Міський голова

(підписано)

Д.Г. Биков

Офіційний сайт Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області

«ПОГОДЖЕНО» :

Начальник відділу культури, спорту
і туризму
Горішньоплавнівської міської ради
Кременчуцького району Полтавської
області

(підписано) І.І. Зеленська

_____ 2020 р.

«ЗАТВЕРДЖЕНО»:

рішенням 3 сесії
Горішньоплавнівської міської ради
восьмого скликання
22 грудня 2020

Міський голова

(підписано) Д.Г. Биков

С Т А Т У Т
КРАЄЗНАВЧОГО МУЗЕЮ МІСТА ГОРІШНІ ПЛАВНІ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)

м. Горішні Плавні

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Краєзнавчий музей міста Горішні Плавні – це культурно-освітній і науково-дослідний заклад, призначений для вивчення, збереження, експонування та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної та світової історико-культурної спадщини пов'язаних з історією нашого краю та м. Горішні Плавні.

1.2. Основними напрямками музейної діяльності є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна робота.

1.3. Організаційно-правова форма: комунальний заклад.

Назва комунального закладу: Краєзнавчий музей міста Горішні Плавні (надалі – Музей).

Скорочена назва: музей міста Горішні Плавні.

1.4. Юридична адреса закладу: 39800, м. Горішні Плавні Полтавської обл., вул. Космонавтів, 4.

1.5. Музей створений відповідно до рішення десятої сесії Комсомольської міської ради двадцять третього скликання від 15.04.1999 «Про створення Комсомольського історико-краєзнавчого музею».

1.6. Музей перебуває у власності Горішньоплавнівської територіальної громади в особі Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області (надалі – Власник).

1.7. Власник або уповноважений ним орган здійснює фінансування Музею, його матеріально-технічне забезпечення, надає необхідні будівлі з обладнанням та інше майно.

1.8. З питань фінансової та господарської діяльності, організаційно-методичних питань Музей підпорядкований і підзвітний Власнику та відділу культури і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.9. Музей – юридична особа, має самостійний баланс, печатку, кутовий штамп, рахунки в органах державної казначейської служби України та установах банків.

1.10. Музей має право від свого імені бути позивачем і відповідачем у суді, в арбітражному або третейському суді.

1.11. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу», основами законодавства України про культуру, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про культуру», указами Президента України «Про заходи щодо підтримки краєзнавчого руху в Україні» та «Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні»; постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Програми розвитку краєзнавства»; наказами Міністерства культури і туризму України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, цим Статутом.

1.12. Музей відповідає за своїми зобов'язаннями в межах майна, на яке згідно з діючим законодавством може бути накладене стягнення, в тому числі за зобов'язаннями відшкодування шкоди, заподіяної працівнику пошкодженням здоров'я, пов'язаним з виконанням ним трудових обов'язків.

1.13. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави та Власника, а Держава та Власник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Музею.

1.14. Музей співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.15. Музей має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів, здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством та за згодою Уповноваженого Власником органом.

1.16. Музей не підлягає приватизації, репродукованню, використанню не за призначенням.

1.17. Зміни до Статуту вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

II. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

Метою діяльності Музею є придбання, збереження, наукове дослідження, популяризація та експонування меморіальних, історичних, мистецьких і культурних пам'яток, сприяння відродженню національної свідомості українського народу, вихованню гармонійно розвиненої людини, розвитку українських національних традицій.

III. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

3.1. Планування науково-дослідницької, збиральницької, експозиційної, просвітницької, господарської та фінансової діяльності.

3.2. Придбання, облік і збереження музейних цінностей на основі перспективних та річних планів Музею:

3.2.1. Комплектування фондів та їх облік.

3.2.2. Пошукова робота з метою виявлення профільних матеріалів.

3.2.3. Придбання музейних предметів, у тому числі з дорогоцінних металів та каміння, через фондово-закупівельну комісію.

3.2.4. Здійснення державного обліку і збереження експозиційно-фондових матеріалів згідно з діючими інструкціями, формування групи збереження, створення та обладнання фондосховища.

3.2.5. Проведення реставрації експонатів, забезпечення підготовки спеціалістів реставраторів.

3.2.6. Надання можливості науковим працівникам і дослідникам музейної справи використовувати музейну збірку за допомогою системи картотек та видання каталогів.

3.3. Здійснення науково-дослідницької роботи:

3.3.1. Проведення наукових досліджень, складання каталогів фондових груп збереження та наявних колекцій.

3.3.2. Організація всебічного вивчення збірки з метою публікацій статей, монографій, наукових каталогів.

3.3.3. Проведення досліджень профільних документальних та рукописних матеріалів, що зберігаються у збірках інших музеїв, державних і приватних архівах, інших установах.

3.3.4. Проведення наукових конференцій і читань із залученням провідних вчених-мистецтвознавців, етнографів, працівників інших музеїв, бібліотек, архівів.

3.3.5. Участь у конференціях наукових інституцій та закладів культури, міжнародних конференціях.

3.4. Проведення експозиційної роботи:

3.4.1. Складання тематико-експозиційних планів, створення нових експозицій.

3.4.2. Використання підсумків науково-дослідної роботи для підвищення наукового рівня стаціонарної експозиції та виставок, які є однією з форм публікацій музейних матеріалів.

3.4.3. Організація та експонування стаціонарних і пересувних виставок з матеріалів фондової збірки у приміщенні Музею, а також в інших установах та організаціях.

3.4.4. Організація у приміщенні Музею виставки з матеріалів зі збірок інших музеїв, приватних архівів та колекцій.

3.5. Проведення просвітницької роботи:

3.5.1. Організація зустрічей з діячами культури, мистецтва і науки, творчою інтелігенцією, представниками влади, а також бізнесменами та меценатами.

3.5.2. Проведення презентацій нових видань.

3.5.3. Проведення лекцій на підприємствах, в установах, навчальних закладах.

3.6. Розроблення методики і техніки екскурсійної роботи, тематики екскурсій та лекцій, підготовка екскурсоводів.

3.7. Співпраця і координація науково-дослідної та просвітницької роботи з іншими установами в Україні і за кордоном.

3.8. Надання громадським та державним музеям, організаціям, установам, навчальним закладам науково-методичної і практичної допомоги у створенні експозицій та виставок, у підготовці й проведенні інших тематичних заходів.

3.9. Здійснення видавничої діяльності згідно з чинним законодавством.

3.10. Організація та проведення для школярів і студентів за допомогою музейних засобів архівних практик, семінарів, циклів лекцій.

3.11. Організація туристичних маршрутів за місцями, пов'язаними з життям та діяльністю видатних українських діячів.

3.12. Організація закупівлі творів мистецтва та друкованої продукції за перерахунком або за готівку. Реалізація їх в Україні та за її межами за цінами, самостійно встановленими Музеєм.

Діяльність, яка згідно з чинним законодавством України потребує спеціального дозволу, здійснюється після отримання такого дозволу.

IV. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

4.1. Фінансово-господарська діяльність Музею здійснюється на підставі його кошторису та цього Статуту.

4.2. Джерелами формування коштів Музею є:

4.2.1. Кошти міського бюджету.

4.2.2. Кошти або майно, які надходять безоплатно або у вигляді безповоротної фінансової допомоги чи добровільних пожертвувань.

4.2.3. Кошти або майно, які надходять як компенсація вартості отриманих платних послуг та від здачі в оренду приміщень, споруд, обладнання.

4.2.4. Дотації або субвенції, отримані з державного або місцевого бюджетів, державних цільових фондів або в межах благодійної, у тому числі гуманітарної чи технічної допомоги, що надаються неприбутковим організаціям відповідно до умов міжнародних договорів, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України.

4.2.5. Інші джерела надходження коштів, не заборонені чинним законодавством України.

4.3. Кошти музею зберігаються на його рахунках в органах державної казначейської служби України та/або установах банків.

Не використані за звітній період бюджетні кошти вилученню не підлягають, якщо інше не передбачене чинним законодавством, і відповідне зменшення бюджетного фінансування на наступний період не проводиться.

4.4. Музей є бюджетною, неприбутковою організацією.

Музей не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх часті між Власником (Засновником), працівниками (крім оплати їхньої праці,

нарахування єдиного соціального внеску), членами органу управління та іншими, пов'язаними з ними особами.

4.5. Музей веде оперативний, бухгалтерський облік, здійснює бухгалтерську та статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Директор та бухгалтер несуть відповідальність за порядок ведення і достовірність обліку та звітності, своєчасну повну сплату податків та інших обов'язкових платежів, додержання фінансової дисципліни.

4.6. Музей має право:

4.6.1. Придбавати або орендувати необхідне обладнання та інші матеріальні ресурси.

4.6.2. Користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або приватної особи.

4.6.3. Фінансувати за рахунок власних коштів заходи, що сприяють поліпшенню соціально-побутових умов колективу.

4.6.4. Планувати свою діяльність і визначати перспективу розвитку.

4.6.5. Самостійно вирішувати питання свого матеріального-технічного забезпечення.

4.6.6. За погодженням з Власником створювати підрозділи та затверджувати положення про них.

4.6.7. Встановлювати в межах фонду заробітної плати посадові оклади.

4.6.8. Оскаржити в суді нормативні акти, які обмежують права Музею або завдають йому збитки.

4.6.9. Встановлювати форми матеріального заохочення працівників у межах кошторису.

4.7. Взаємовідносини Музею з юридичними та фізичними особами визначаються згідно з чинним законодавством договорами, що укладенні між ними.

4.8. Музей має право надавати платні послуги згідно з чинним законодавством України.

V. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

5.1. Управління Музеєм здійснюється Власником та уповноваженими ним органами в межах, визначених Власником.

Безпосереднє управління Музеєм здійснює його директор.

Директор Музею призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до Закону України "Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури".

5.2. Директор Музею самостійно вирішує питання діяльності Музею за винятком тих, які належать до компетенції Власника, органу управління майном, відділу культури і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області, трудового колективу.

Орган управління майном не має права втручатися в оперативну діяльність Музею.

5.3. Директор Музею:

5.3.1. Несе відповідальність за реалізацію основних завдань, визначених цим Статутом, організовує надання додаткових послуг, спрямованих на вивчення, збереження та популяризацію пам'яток природи краю, матеріальної і духовної культури.

5.3.2. Несе відповідальність за організацію діяльності Музею, якість та ефективність його роботи.

5.3.3. Діє від імені Музею без доручення, представляє його в усіх державних органах, на підприємствах, в установах, громадських організаціях.

5.3.4. Розпоряджається в установленому порядку майном і коштами Музею.

5.3.5. Укладає договори і угоди, відкриває рахунки в органах державної казначейської служби України та/або установах банків, розпоряджається кредитами, видає доручення.

5.3.6. Визначає, згідно з діючими нормативами та в межах кошторису, організаційно-штатну структуру Музею та подає її на затвердження відділу культури і туризму Горішньоплавнівської міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

5.3.7. Формує штатний розпис у межах фонду заробітної плати та подає його на затвердження відділу культури і туризму Горішньоплавнівської міської ради Полтавської області в установленому порядку, несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни.

5.3.8. Приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Музею, визначає функціональні обов'язки та затверджує посадові інструкції працівників Музею.

5.3.9. У межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Музею.

5.3.10. Затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за погодженням з трудовим колективом.

5.3.11. Створює умови для підвищення професійного рівня працівників, пошуку та застосування ними ефективних форм і методів праці.

5.3.12. Забезпечує виконання правил техніки безпеки, виробничої санітарії та інших вимог з охорони праці, передбачених чинним законодавством України.

5.3.13. Не допускає шкідливого впливу на здоров'я людей та навколишнє середовище, забезпечує виконання санітарно-гігієнічних, протипожежних та інших вимог щодо охорони життя і здоров'я працівників Музею.

5.4. Власник має право:

5.4.1. Припинити діяльність Музею в разі порушення ним законодавства України або вчинення дій, що суперечать його Статуту.

5.4.2. Вимагати участі Музею у загальноміських заходах відповідно до його специфіки.

5.4.3. Пропонувати для наукової розробки теми, що можуть становити інтерес для міста з урахуванням профілю Музею.

5.4.4. Вносити зміни до розпорядку роботи Музею з метою кращого обслуговування населення.

VI. МАЙНО МУЗЕЮ

6.1. Майно Музею становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Музею.

6.2. Майно Музею належить йому на праві оперативного управління. Продаж майна та передача його в оренду проводяться відповідно до чинного законодавства.

6.3. Музей має право:

6.3.1. Спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, благодійними фондами, організувати виставки, експозиції, а також виділяти експозиційні і виробничі площі для організацій-партнерів.

Спільна діяльність у приміщеннях Музею допускається за умови дотримання основних положень Статуту після укладення окремих угод із зацікавленими юридичними особами.

6.3.2. Передавати або обмінювати інвентар, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі, за винятком музейних фондів.

6.3.3. Отримувати безкоштовно грошові внески та матеріальні цінності, у тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо, з добродійних і громадських фондів, а також від окремих громадян.

6.3.4. Кооперувати на добровільних засадах матеріальні та фінансові засоби з іншими підприємствами, організаціями, установами соціально-культурної сфери.

6.3.5. Надавати у тимчасове користування обладнання та апаратуру державним і громадським установам.

6.4. З метою організації культурного відпочинку відвідувачів та екскурсійного обслуговування туристів Музей може будувати, купувати, орендувати приміщення під виставки, салони, арт-кафе, готелі тощо.

6.5. Вилучення основних фондів, обігових коштів та іншого майна Музею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

6.6. Збитки, завдані Музею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

VII. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ОБОВ'ЯЗКИ І ПРАВА

7.1. Члени колективу Музею зобов'язані:

7.1.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед Музеєм, пов'язані з трудовою участю у його діяльності, оволодівати передовими методами та прийомами роботи.

7.1.2. Дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

7.1.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами колективу.

7.2. Члени колективу Музею мають право:

7.2.1. Через виборні громадські органи та органи музейного самоврядування брати участь у діяльності та управлінні справами Музею, вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі музейних підрозділів, служб і службових осіб.

7.2.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад.

7.2.3. На користування науковою бібліотекою та архівом, фондами музею.

7.2.4. На захист в адміністративному або судовому порядку права інтелектуальної власності на наукові музейні публікації, інші результати наукової музейної діяльності.

7.2.5. Укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

7.3. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами.

7.4. Трудовий колектив Музею на загальних зборах:

7.4.1. Розглядає і затверджує проект колективного договору.

7.4.2. Розглядає та схвалює зміни і доповнення до Статуту Музею.

7.4.3. Визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Музею соціальних та інших пільг.

7.4.4. Бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушує клопотання про заохочення та представлення працівників до державних та інших нагород згідно з діючим законодавством.

7.4.5. Розглядає та вирішує питання розв'язання трудових конфліктів, які стосуються роботи колективу Музею згідно з чинним законодавством.

7.5. Загальні збори правомочні, якщо в них беруть участь не менше 2/3 членів трудового колективу.

Рішення загальних зборів вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало більшість членів трудового колективу.

7.6. Загальні збори трудового колективу скликаються з ініціативи директора Музею та членів трудового колективу, але не менше 30% від числа трудового колективу.

7.7. Відносини трудового колективу з адміністрацією Музею, питання охорони праці, соціального розвитку регулюються колективним договором.

Розбіжності, які виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому законодавчими актами України.

7.8. Сторони, які уклали колективний договір, не менше як один раз на рік звітують про його виконання на загальних зборах трудового колективу.

VIII. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ І КОНТРОЛЬ

8.1. Музей здійснює бухгалтерський облік результатів своєї роботи, веде статистичну звітність.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

8.2. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Музею здійснюють державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

8.3. Музей зобов'язаний у будь-який час подати Уповноваженому власникові за його вимогою бухгалтерський звіт та інші документи, що стосуються виробничої і фінансово-господарської діяльності Музею.

IX. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ

9.1. Ліквідація або реорганізація Музею проводиться за рішенням Власника, господарського суду згідно з чинним законодавством України.

9.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію, або Власником чи уповноваженим ним органом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Власника, Музею, органу управління майном тощо.

9.3. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються Власником або органом, який прийняв рішення про ліквідацію, реорганізацію.

9.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею, здійснює необхідні розрахунки, складає ліквідаційний баланс і надає його органу, який призначив ліквідаційну комісію, для затвердження. Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах з Музеєм, повідомляються про його ліквідацію відповідно до діючого законодавства.

9.5. У разі реорганізації або ліквідації кошти, майно, права та обов'язки Музею переходять до його правонаступника або правонаступників, які є неприбутковими організаціями відповідного виду або зараховуються до доходів міського бюджету.

Музейні цінності, які залишаються після ліквідації Музею, використовуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

9.6. Музей вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення запису до Єдиного Державного реєстру юридичних осіб, фізичних

осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

9.7. Зміни та доповнення, які вносяться до установчих документів, затверджуються Власником або уповноваженим ним органом та реєструються в порядку, встановленому чинним законодавством України.

9.8. При реорганізації та ліквідації Музею звільненим працівникам гарантується збереження їх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.