

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**Рішення Київської обласної ради**  
**від 19.12.2019 № 743-32-VII**

**С Т А Т У Т**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**  
**«ЯГОТИНСЬКИЙ ІСТОРИЧНИЙ МУЗЕЙ»**

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 05277893

**м. Київ**  
**2019 рік**

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад Київської обласної ради «Яготинський історичний музей» (далі - Музей) є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, що здійснює охорону, реставрацію, музеєфікацію пам'яток, пов'язаних з історією Яготинщини. За своїм профілем Музей є історичний.

1.2. Київська обласна рада (далі – Засновник) від імені та в інтересах зазначених територіальних громад здійснює правомочні з володіння, користування та розпорядження Музеєм. Музей безпосередньо підпорядковується Засновнику в частині контролю за фінансово – господарською діяльністю та управління майном спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, та структурному підрозділу Київської обласної державної адміністрації з питань культури, національностей та релігії (далі – Структурний підрозділ) – в частині фінансово – господарської діяльності та забезпечення реалізації державної політики у сфері музейної справи.

Музей є неприбутковою організацією. Отримані Музеєм доходи (прибутки) або їх частини не можуть розподілятися між Засновником, працівниками та керівництвом Музею (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), та іншими пов'язаними з ними особами. Доходи (прибутки) Музею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначений цим Статутом.

1.3. Музей є правонаступником «Історико-краєзнавчого музею ім. Т.Г.Шевченка». «Історико-краєзнавчий музей ім. Т.Г.Шевченка» створений у відповідності до рішення виконкому Яготинської районної ради депутатів трудящих від 05 листопада 1960 року «Про відкриття Яготинського історико-краєзнавчого музею та про присвоєння музею ім. Т.Г.Шевченка».

З 1972р. Музей, як філіал, був підпорядкований Переяслав-Хмельницькому державному історико-культурному заповіднику.

Постановою Ради Міністрів УРСР від 30.10.1987 № 355 Музей було утворено, як самостійний заклад.

1.4. У своїй діяльності Музей керується чинним законодавством України, наказами та інструкціями Міністерства культури, молоді та спорту України, рішенням Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, розпорядчими документами управління культури, національностей та релігій Київської обласної державної адміністрації та цим Статутом.

1.5. Музей є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки у ГУДКУ в Київській області, установах банків, круглу печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним номером, штампи, бланки із своїми реквізитами, власну символіку.

1.6. Координацію та поточний контроль діяльності Музею здійснює Засновник.

### 1.7. Найменування Музею:

повне - українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «ЯГОТИНСЬКИЙ ІСТОРИЧНИЙ МУЗЕЙ»

російською мовою: Комунальное учреждение Киевского областного совета «Яготинский исторический музей»;

англійською мовою: Yagotinskyi state historical museum;

скорочене - українською мовою: КЗ КОР «ЯГОТИНСЬКИЙ ІСТОРИЧНИЙ МУЗЕЙ»

російською мовою: Комунальное учреждение Киевского областнрго совета «Яготинский исторический музей»

англійською мовою: NMR Yagotinskyi historical museum.

Скорочене – українською мовою: КЗ КОР «ЯГОТИНСЬКИЙ ІСТОРИЧНИЙ МУЗЕЙ»

Російською мовою: КУ КОС «Яготинский исторический музей»

Англійською мовою: NMR Yagotinskyi historical museum.

1.8. Місцезнаходження Музею: вул. Незалежності, 114, м. Яготин, Київська область, 07700.

1.9. Музей є некомерційним суб'єктом господарювання та фінансується за рахунок бюджету Київської області.

Музей є неприбутковою установою та не є платником податку на прибуток.

1.10. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна відповідно до чинного законодавства. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.

1.11. Музей, за погодженням із Засновником, має право брати участь в об'єднаннях, асоціаціях.

1.12. Музей не підлягає приватизації.

## II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головними напрямками діяльності Музею є науково-дослідна (70%), культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна, інша діяльність передбачена чинним законодавством України.

2.2. На виконання статутних завдань Музей здійснює таку діяльність:

### 2.2.1. Науково-дослідну діяльність:

- спільно з органами охорони пам'яток культури веде облік пам'яток і пам'ятних місць, виявляє та вивчає матеріали, пов'язані з історичними подіями, які відбувалися на території Яготинського району, шляхом проведення науково-дослідницьких експедицій;

- проводить науково-дослідну, краєзнавчу роботи щодо всебічного вивчення історії Яготинщини, перебування Тараса Шевченка в Яготинському

краї, мистецької спадщини народної художниці України К.Білокур, життєвий і трудовий шлях знатних людей Яготинського району та ін.;

- створює умови для ознайомлення, за плату або безкоштовно, громадян з музейними фондами, складає наукові картотеки, каталоги тощо;
- організовує та бере участь у науково - практичних конференціях та семінарах.

Науково-дослідна робота оформляється у вигляді науково-методичних праць, тематико-експозиційних планів, наукових паспортів, звітів про експедиції, монографій і статей.

У складі Музею створюється науково-методична рада, що здійснює свої повноваження відповідно до положення, яке затверджується директором Музею.

### **2.2.2. Облік та збереження фондів:**

- здійснює наукове комплектування музейного фонду та організацію експедицій науковців, наукових відряджень;
- систематично збирає колекції та предмети музейного значення у населення, тощо;
- приймає в дар або купує через закупівельну комісію у відповідності до чинного законодавства матеріали, необхідні музею;
- проводить обмін музейними експонатами з іншими вітчизняними та закордонними музеями у встановленому порядку;
- залучає для проведення пошукових робіт позаштатних працівників музею та громадські організації у встановленому порядку;
- проводить роботи з формування та обліку музейних фондів у встановленому законодавством порядку;
- виявляє та вивчає матеріали, які стосуються тематики діяльності музею, що зберігаються в державних архівах, бібліотеках, фондах, інших музеях.

Забезпечує зберігання музейних фондів, збереження експонатів, їх вивчення, а також створює умови для їхнього широкого використання. З цією метою в Музеї проводиться:

- чіткий облік експонатів у відповідності з чинними інструкціями;
- розміщення експонатів у спеціально обладнаних експозиційних і фондових приміщеннях з урахуванням особливостей режиму зберігання різних груп, який забезпечує їх гарантоване збереження;
- виявлення експонатів, які потребують реставрації чи інших засобів для їхнього збереження, забезпечення своєчасного і якісного проведення таких робіт;
- заходи, які полегшують знайомство з фондами і сприяють введенню їх до наукового обліку (відкрите зберігання фондів, проведення консультацій та спеціальних занять на матеріалах фондів, створення довідкових картотек, каталогів).

### **2.2.3. Культурно-освітню діяльність:**

- організовує зустрічі із знатними людьми уроженцями Яготинського району, тематичні вечори, музейні свята з широким залученням громадськості, тематичні уроки для школярів;
- сприяє створенню і організації в Київській області музеїв на громадських та приватних засадах;
- встановлює і підтримує зв'язки з громадськими організаціями, творчими спілками та окремими особами;
- сприяє поширенню серед населення історичних та етнічних знань, висвітлює культурологічну ситуацію сучасного періоду з метою виховання самосвідомості суспільства;
- здійснює іншу культурно – освітню діяльність не заборонену чинним законодавством;
- бере участь в роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності.

### **2.2.4. Експозиційну діяльність:**

- створює стаціонарні і пересувні виставки;
- визначає найменування, розробляє нові експозиції Музею, організовує тематичні виставки, виходячи з наявної матеріальної бази;
- здійснює в установленому порядку обмін експонатами для експонування, проведення виставок;
- впроваджує нові сучасні музейні технології та технічні засоби;
- оновлює на основі нових даних історичних досліджень діючу експозицію Музею.

### **2.2.5. Архівну і бібліотечну, видавничу діяльність:**

- комплектує наукову бібліотеку у відповідності із специфікою діяльності Музею;
- за результатами своєї діяльності Музей формує архів з:
  - перспективних і річних планів та звітів про їх виконання, протоколів засідань науково - методичної ради, результатів науково - дослідних робіт;
  - облікової документації на об'єкти культурної спадщини, що входять до складу Музею, тематичних і тематико - експозиційних планів музейних експозицій та проведених виставок;
  - методичних розробок екскурсій, літературно - мистецьких заходів;
  - фото -, кіно -, відео -, аудіо - та інших матеріалів, які мають наукову чи культурну цінність;
  - листування;
  - матеріалів про відзначення пам'ятних дат, ювілеїв тощо.
- Готує до видання та видає книжкову та рекламну продукцію, наукові праці та популярні видання, наукові монографії за тематикою музею у встановленому порядку;

Здійснює рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації тощо.

#### **2.2.6. 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 така діяльність не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

#### **2.2.7. Господарську діяльність.**

У випадку здійснення Музеєм діяльності, що підлягає ліцензуванню, така діяльність може здійснюватися Музеєм тільки після отримання відповідної ліцензії.

### **ІІІ. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ МУЗЕЮ**

#### **3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:**

- а) науково-дослідну, культурно - освітню діяльність;
  - збирати, досліджувати, зберігати і пропагувати пам'ятки матеріальної та духовної культури краю, об'єктивно відтворювати процес історичного розвитку, самобутність нашого народу-етнічну, культурну, суспільно-політичну;
  - проводити усі науково-дослідні роботи, пов'язані з колекціями Музею, а також дослідження історичних проблем краю, включаючи проблеми музеєзнавства, краєзнавства;
  - комплектувати фондову збірку шляхом організації спеціальних наукових експедицій та відряджень, закупки колекцій та окремих експонатів у державних організацій та приватних осіб, залучення колекцій із різних установ та відомств, обміну та поверненню музейних цінностей, предметів, що знаходяться за межами України;
  - забезпечувати комп'ютерну інформаційну систему обліку і контролю за збереженням та відновленням пам'яток історії та культури Музею;
  - зберігати, обліковувати, реставрувати та консервувати музейні предмети;
  - будувати експозицію та виставки як в експозиційних приміщеннях Музею, так і за його межами;

- проводити обмін виставками з музеями України та зарубіжних країн;
- проводити науково-освітню роботу на основі експозицій та фондкових колекцій Музею;
- проводити видавничу діяльність, виготовляти та розповсюджувати видавничу продукцію в т. ч. здійснювати її продаж, готувати до друку матеріали за результатами наукових досліджень (наукових описів колекцій, монографій, тематичних збірників, звітів про роботу, путівників, каталогів, альбомів за колекціями Музею);
- проводити екскурсії на його території і об'єктах, пов'язаних з історією Яготинського краю;
- б) господарську діяльність:
  - визначати напрями подальшого розвитку і розширення матеріальної бази Музею;
  - укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України;
  - кооперувати на договірних засадах та у встановленому порядку матеріали і фінансові ресурси з іншими підприємствами та організаціями;
  - використовувати договірні ціни у встановленому порядку при виконанні робіт;
  - брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності;
  - здійснювати діяльність як в межах міста, області, України, так і за її межами, набувати, наймати необхідне для своєї діяльності рухоме і нерухоме майно, від свого імені набувати немайнові права та нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах;
  - користуватися та розпоряджатися майном Музею в межах передбачених цим Статутом і чинним законодавством;
  - користуватися відповідною охороною;
  - мати службове житло, гуртожиток;
  - створювати студії та окремі підрозділи, що діють на підставі затверджених Музеєм положень, сприяти створенню музеїв на громадських засадах;
  - здійснювати підготовку музейних кадрів шляхом рекомендації до аспірантури та підвищення кваліфікації працівників Музею, надавати систематичну допомогу молодим спеціалістам;
  - здійснювати комплексне обслуговування виставками та лекціями шкіл та інших навчальних закладів;
  - служити навчальною базою для проходження учнями та студентами практики та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників музеїв історичного і краєзнавчого профілів.

### **3.2. Музей зобов'язаний:**

3.2.1. забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов'язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

3.2.2. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

3.2.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

3.2.4. забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника та Структурного підрозділу в межах їх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;

3.2.5. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Музею;

3.2.6. додержуватись чинного законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

3.2.7. здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

#### **IV. МАЙНО МУЗЕЮ**

4.1. Майно Музею складають основний музейний фонд, до складу якого згідно Закону «Про музеї та музейну справу» входять музейні зібрання та окремі пам'ятки, що належать до державної частини Музейного фонду України, виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, рухоме та нерухоме майно, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Музею. Питання комплектування основного музейного фонду координується фондово-закупівельною комісією музею, яка діє при Музеї.

4.2. Майно, закріплене за Музеєм Засновником є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи оперативне управління, Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Музей може списувати з балансу належне їй майно, відчужувати, надавати в позику, заставу, оренду у порядку, встановленому Засновником. Музей не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним та фізичним особам, крім випадків, передбачених законом. Музей здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності згідно із законодавством. Відмова від права користування земельними ділянками здійснюється у порядку,

встановленому Засновником. Контроль за ефективністю використання, збереження та обліком закріплених за Музеєм майна та земельних ділянок здійснює Засновник. Музей здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством України. Директор та головний бухгалтер Музею у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами та державними органами відшкодовуються Музею у відповідності з законодавством України.

#### **4.3. Джерелами формування майна Музею є:**

Джерелами формування майна Музею є:

##### **4.3.1. кошти обласного бюджету:**

- кошти загального фонду;
- кошти спеціального фонду;

4.3.2. власні надходження від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності Музею згідно чинного законодавства;

4.3.3. капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджету;

4.3.4. страхові відшкодування від страхових компаній;

4.3.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, юридичних та фізичних осіб;

4.3.6. інші кошти та майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством;

Майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, передане Музею Засновником.

## **V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЖИМУ ТЕРИТОРІЇ МУЗЕЮ**

5.1. Всі пам'ятки і споруди, що знаходяться на території Музею використовуються для наукових, адміністративних, рекреаційних цілей згідно з встановленим їх режимом використання.

5.2. Режим території Музею визначається відповідно до законодавства України з урахуванням особливостей та цільового призначення об'єктів культурної спадщини і природних комплексів, розташованих на території Музею.

5.3. Правила поведінки відвідувачів Музею визначаються адміністрацією.

5.4. На території Музею забороняється діяльність, що суперечить цільовому призначенню Музею, а саме:

- діяльність, яка може призвести до руйнування, зміни, пошкодження чи знищення пам'яток культурної спадщини, історичного середовища, природних комплексів та об'єктів;

- рух механізованих транспортних засобів по території Музею, окрім руху транспортних засобів, пов'язаних з ремонтно - реставраційними

роботами, санітарною очисткою території та інших робіт, пов'язаних з виробничою діяльністю Музею;

- проведення професійних теле -, відео -, кіно - і фотозйомок на об'єктах Музею без дозволу адміністрації Музею.

5.5. Навколо Музею встановлюються охоронні зони. У межах охоронних зон Музею забороняється здійснювати діяльність, яка шкідливо впливає на додержання режиму використання цієї земельної ділянки.

## **VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

6.1. Музей фінансується з обласного бюджету в порядку, встановленому законодавством.

Джерелами фінансування музею є:

- кошти обласного бюджету;  
- позабюджетні кошти, зокрема від надходжень за продаж квитків, екскурсійних путівок, реалізації сувенірної продукції та надання платних послуг у встановленому порядку;

- надходження за фото-, відео-, теле-, кінозйомку в приміщенні та на території Музею;

- надходження за використання найменування, зображення об'єктів та символіки Музею, як в Україні, так і за її межами.

- фінансування окремих масових заходів за рахунок обласного бюджету;

- добровільні грошові внески підприємств всіх форм власності, громадських організацій та окремих громадян;

- інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України у встановленому порядку;

Невикористані залишки коштів по спеціальному фонду вилученню не підлягають і використовуються Музеєм у наступних бюджетних періодах.

6.2. Музей здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде фінансову та статистичну звітність згідно з чинним законодавством України.

6.3. Директор та головний бухгалтер Музею у встановленому порядку несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність бухгалтерського обліку та статистичної звітності.

6.4. Документація Музею ведеться і зберігається відповідно до встановленого Міністерства культури, молоді та спорту України порядку.

6.5. Музей може мати власну виробничо-господарську базу, розгалужену екскурсійну інфраструктуру - автостоянки, кіоски, місця громадського користування, а також музейні крамнички для реалізації книг, періодичних видань, буклетів, календарів та іншої сувенірної продукції як власного виробництва, так і придбаних для реалізації відвідувачам Музею.

Музей має право у встановленому порядку відкривати банківські рахунки.

6.6. Директор Музею визначає структуру і штатний розпис Музею у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності, який погоджується і затверджується Засновником;

6.7. Планування діяльності Музею здійснюється за:

- перспективним планом економічного і соціального розвитку з розподілом по роках, який розробляється Музеєм погоджується Засновником і затверджується Структурним підрозділом;

- перспективними планами за основними напрямками діяльності Музею.

6.8. В разі зміни Директора Музею обов'язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності у порядку передбаченому законодавством.

## **VII. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

**7.1. Здійснюючи управління Музеєм Київська обласна рада (на пленарних засіданнях), в порядку і межах, визначених чинним законодавством:**

- за погодженням з відповідними органами приймає рішення про створення, припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) Музею;

- затверджує Статут Музею та вносить зміни до нього;

- вирішує питання відчуження майна Музею, крім музейної колекції та музейних предметів віднесених до Музейного фонду України, порядок обігу яких визначається Законом України «Про музеї та музейну справу» та Положенням про Музейний фонд України затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147;

- вирішує питання списання окремо визначеного рухомого і нерухомого майна, що перебуває в оперативному управлінні Музею;

**7.2. Київська обласна рада доручає голові Київської обласної ради або першому заступнику чи заступнику голови Київської обласної ради, відповідно до розподілу обов'язків:**

- як виняток, в період між сесіями Київської обласної ради, за рекомендацією постійної комісії Київської обласної ради з питань управління комунальною власністю, приватизації, житлово-комунального господарства та впровадження енергозберігаючих технологій, відсторонювати від виконання обов'язків Директора Музею з наступним винесенням питання щодо звільнення на сесію Київської обласної ради та призначає виконуючого обов'язків Директора до розгляду питання призначення на сесії Київської обласної ради;

- вирішувати питання притягнення Директора Музею до дисциплінарної відповідальності;

- у разі необхідності для вирішення питань оперативного управління Музеєм може встановлювати певні умови та обмеження здійснення Директором Музею його повноважень;

- здійснювати інші повноваження з управління Музеєм за дорученням Київської обласної ради;

- здійснювати інші повноваження щодо управління Музеєм, передбачені законодавством України, рішеннями Київської обласної ради.

- погоджувати та затверджувати структуру та штатний розпис, форми, системи оплати праці працівників Музею;

- погоджувати призначення та звільнення заступників Директора Музею та головного бухгалтера.

### **7.3. Постійні комісії Київської обласної ради з питань управління комунальною власністю, приватизації, житлово-комунального господарства та впровадження енергозберігаючих технологій та з питань освіти, науки, культури, духовності та релігії;**

7.3.1. Здійснюють розгляд та вносять рекомендації, висновки з питань щодо:

- припинення (злиття, приєднання, поділ, перетворення, ліквідація) Музею;

- затвердження, внесення змін до Статуту Музею;

- призначення та звільнення Директора Музею;

7.3.2. А також:

- заслуховують на своїх засіданнях Директора Музею про результати виконання показників ефективності управління майном та з інших питань діяльності об'єкта спільної власності;

- вносять пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності Директора Музею при встановленні фактів порушення ним умов контракту або рішень Київської обласної ради;

- здійснюють інші повноваження з управління Музеєм за дорученням Київської обласної ради.

### **7.4. Виконавчий апарат Київської обласної ради від імені Київської обласної ради здійснює наступні функції:**

- здійснює контроль за дотриманням умов контракту з Директором Музею

- встановлює форму надання звітності та здійснює її аналіз;

- здійснює контроль за ефективністю використання майна Музеєм;

- забезпечує дотримання порядку списання майна Музею;

- проводить за участю представників постійної комісії Київської обласної ради з питань комунальної власності та приватизації, за дорученням голови Київської обласної ради, інвентаризацію майна Музею, вживають заходів щодо реєстрації майна Музею в бюро технічної інвентаризації;

- здійснює контроль за дотриманням Статуту Музею;

- узагальнює матеріали по відчуженню, списанню, передачі та придбанню майна Музею;

- здійснює попереднє опрацювання та підготовку матеріалів з питання управління Музеєм на розгляд постійних комісій Київської обласної ради, голови Київської обласної ради та пленарного засідання Київської обласної ради; здійснює інші повноваження, передбачені рішеннями Київської обласної ради та положенням про виконавчий апарат Київської обласної ради.

7.4.1. Поточну координацію та контроль виконання зазначених у пункті 7.4. цього Статуту функцій за дорученням голови Київської обласної ради здійснює керівник виконавчого апарату Київської обласної ради.

### **7.5.Музей очолює Директор.**

7.5.1. Директор музею призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади Засновником. Контракт з Директором укладається із Засновником.

#### **7.5.2. Директор Музею:**

7.5.2.1. Забезпечує виконання актів і доручень Суб'єктів управління Музею в межах їх компетенції та здійснює поточну і перспективну діяльність Музею.

7.5.2.2. На основі штатних нормативів Міністерства культури, молоді та спорту України формує пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Музею, подає на погодження та затвердження Засновнику. Встановлює працівникам розміри премій, винагород і доплат відповідно до чинного законодавства та положення про преміювання Музею. Положення про преміювання працівників Музею затверджується Директором Музею за погодженням із Засновником.

7.5.2.3. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Музей функцій, повноважень, завдань визначених цим Статутом, контрактом, а також за дотримання Музеєм чинного законодавства України;

7.5.2.4. Надає звітність передбачену чинним законодавством та цим Статутом.

7.5.2.5. Діє від імені Музею, представляє його інтереси в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, у підприємствах, організаціях та установах, у відносинах з фізичними особами.

7.5.2.6. Розпоряджається коштами і майном Музею відповідно до чинного законодавства, рішень Київської обласної ради та цього Статуту.

7.5.2.7.Видає у межах своєї компетенції накази та дає вказівки, обов'язкові для виконання всіма працівниками Музею, організує і перевіряє їх виконання.

7.5.2.8. Згідно з чинним законодавством та рішень Київської обласної ради укладає угоди і контракти, видає довіреності, відкриває в установах

банків рахунки, перерозподіляє у встановленому порядку фінанси за окремими статтями витрат;

7.5.2.9 Призначає на посади і звільняє з посади заступника Директора, головного бухгалтера, керівників, інших працівників структурних підрозділів, інших працівників Музею. Заступник Директора, головний бухгалтер призначаються на посади та звільняються з посад за погодженням із Засновником.

7.5.2.10. Визначає компетенцію заступника Директора, головного бухгалтера, керівників, інших працівників структурних підрозділів Музею, вживає заходів щодо їх заохочення і накладає на них стягнення.

7.5.3. інші права, обов'язки, а також умови оплати праці та матеріального забезпечення Директора Музею визначаються контрактом.

7.5.4. Директор своїм наказом створює науково – методичну раду, фондово-закупівельну комісію музею, комісію по списанню матеріальних цінностей, експертну комісію та затверджує положення про них.

7.5.5. Наглядова рада створюється відповідно до чинного законодавства.

## **VIII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ**

8.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Музею здійснюється за рішенням Київської обласної ради чи за рішенням суду згідно чинного законодавства.

8.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням Київської обласної ради, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заяви претензій кредиторами встановлюється відповідно до чинного законодавства органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

8.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Музею.

8.4. У разі реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.5. При реорганізації Музею в іншу юридичну особу до неї, як правонаступника, переходять усі майнові права, а також усі права та обов'язки реорганізованого Музею.

8.6. У випадку ліквідації або за відсутності неприбуткових організацій правонаступників при реорганізації всі активи Музею переходять до обласного бюджету.

8.7. Музей вважається таким, що припинив діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про припинення її діяльності.

8.8. Порядок подальшого використання майна віднесеного до музейного фонду музеїв, що ліквідуються, заснованих на державній і комунальній формах власності, визначається відповідно до Положення Про Музейний фонд України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.00 № 1147.

## **ІХ. СТАТУТ МУЗЕЮ**

9.1. Цей Статут підписано у 2-х примірниках, які мають однакову юридичну силу.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту вносяться відповідно до законодавства України в тому ж порядку, в якому він був затверджений.

9.3. Щодо питань, не врегульованих Статутом, Музей керується чинним законодавством України.

9.4. Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не торкається решти його положень.

9.4. Якщо одне із положень Статуту в зв'язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені новим законодавством, та зобов'язується внести відповідні зміни до Статуту.

**Голова ради**

**М.А. Стариченко**