

Затверджено
Рішення Київської обласної ради
від 23.12.2016 № 217-11-VII

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ
КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ»

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 02224436)

м. Київ
2016 рік

I. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ» (далі - Музей) належить до об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області і є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, що здійснює охорону, реставрацію, музеєфікацію пам'яток, пов'язаних з історією Київщини, є сховищем пам'яток матеріальної і духовної культури та призначений для вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини. За профілем – краєзнавчий.

Білоцерківський краєзнавчий музей заснований у 1924 р. як Окружний музей старожитностей при Окрнаросвіті рішенням Президії Окружного Виконавчого комітету Білоцерківщини протокол № 4 від 2 лютого 1924 р. (Державний архів Київської області. – Ф. 5572. – Оп. 1. – Спр. 1.).

На підставі рішення Київської обласної ради “Про управління об'єктами майна спільної власності територіальних громад області” від 18.11.2004 р. № 224-18-IV та наказу управління культури Київської обласної державної адміністрації № 1/01-07 від 17.01.2005 р. Білоцерківський краєзнавчий музей є об'єктом власності територіальних громад Київської області.

Київська обласна рада (далі - Засновник) від імені та в інтересах зазначених територіальних громад здійснює правомочності 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, визначених цим Статутом.

1.2. Найменування Музею:

повне - українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «БІЛОЦЕРКІВСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ»;

російською мовою: Комунальное учреждение Киевского областного совета «Белоцерковский краеведческий музей»;

англійською мовою: Belotserkovsky Regional Museum;

скорочене - українською мовою: КЗ КОР «Білоцерківкраймузей»

російською мовою: КУ КОС «Белоцерковкраймузей»;

англійською мовою: Belotserkovsky Regional Museum.

1.3. Юридична адреса Музею: Соборна площа 4, м. Біла Церква, Київська область, 09100.

1.4. У своїй діяльності Музей керується чинним законодавством України, рішеннями Київської обласної ради, розпорядженнями голови Київської обласної державної адміністрації, розпорядчими документами Структурного підрозділу, Законом України та цим Статутом.

1.5. Музей є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Музей набуває з дня його державної реєстрації.

1.6. Музей здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, розпорядчих документів та доручень Засновника та цього Статуту.

1.7. Музей має самостійний баланс, круглу печатку зі своїм найменуванням, штампи, бланки, емблему, розрахунковий та інші банківські рахунки у встановленому порядку.

1.8. Координацію та поточний контроль діяльності Музею здійснюється відповідно до цього Статуту.

1.9. Музей є некомерційним суб'єктом господарювання та утримується з обласного бюджету.

1.10. Засновник, Структурний підрозділ та держава не несуть відповідальності за зобов'язаннями Музею.

1.11. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями держави, Засновника та Структурного підрозділу.

1.12. Музей, за погодженням з Засновником та Структурним підрозділом має право брати участь в об'єднаннях, асоціаціях.

II. Головні напрями діяльності музею

2.1. Головною метою діяльності Музею є проведення усіх видів науково-дослідних робіт як загально історичних, так і таких, що стосуються проблем суміжних історичних дисциплін; збирання, зберігання, пропаганда пам'яток матеріальної та духовної культури краю, відтворення процесу історичного розвитку, самобутності народу – етнічну, культурну, суспільно-політичну тощо.

Головними напрямками діяльності Музею є науково-дослідна (70%), науково-освітня діяльність на основі експозиції та фондів колекцій; експозиційна та виставкова як в експозиційних приміщеннях музею, так і за його межами; комплектування музейних зібрань, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна, інша діяльність передбачена чинним законодавством України.

2.2. На виконання статутних завдань Музей здійснює таку діяльність:

2.2.1.1. 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 подіями історичного минулого Київщини, Білоцерківщини, у тому числі, шляхом проведення археологічних та археографічних досліджень;

- на основі динаміки наукових даних вивчає матеріали, пов'язані з минулим та сьогоденням Київського регіону, Білоцерківщини, вивчає експонати, які

зберігаються в колекції Музею, в інших музеях, архівах, бібліотеках, наукових установах, приватних колекціях;

- вивчає і комплектує фонд Музею, для чого збирає та аналізує профільну наукову інформацію і створює відповідний науково – довідковий апарат;

- документує зібрані матеріали у відповідності до чинних інструкцій та методичних вказівок центрального органу виконавчої влади у сфері музейної справи.

2.2.1.2. Результати науково–дослідної роботи використовуються для підвищення наукового рівня експозиції, поліпшення вмісту науково–просвітницької роботи серед населення регіону тощо.

2.2.1.3. Тематика науково – дослідної роботи визначається відповідним річним планом, що затверджується директором Музею за погодженням із науково – методичною радою Музею.

Тематика науково – дослідної роботи має на меті:

- створення та періодичне оновлення стаціонарної експозиції, що висвітлює всі аспекти культурного, історичного, етнографічного, соціально–культурного розвитку Київщини, міста Біла Церква, Білоцерківського району та їх мешканців;

- створення тематичних та персональних виставок.

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

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

2.2.1.5 Музей координує науково – дослідну роботу з іншими науковими організаціями та установами, для чого, у випадку передбачення відповідних асигнувань кошторисом Музею, на договірних засадах, може залучати до науково – дослідної роботи фахівців відповідно до профілю 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;

- приймає в дар або купує у порядку встановленого чинним законодавством матеріали, необхідні Музею;

- проводить обмін музейними експонатами з іншими вітчизняними та закордонними музеями у встановленому порядку;

- залучає для проведення 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.

2.2.2.1 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 та методичними вказівками центрального органу виконавчої влади у сфері музейної справи;

- розміщення експонатів у спеціально обладнаних експозиційних і фондowych 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. Науково-освітню діяльність:

- організовує зустріч з провідними істориками, краєзнавцями для відвідувачів Музею;

- організовує лекції, бесіди на території Музею, а також на підприємствах, в установах, організаціях, належно від форми власності, учбових закладах тощо;

- встановлює і підтримує зв'язки з тематичними громадськими організаціями, творчими спілками та окремими особами;

- організовує лекторії, цикли лекцій, факультативи, гуртки і секції з питань краєзнавчих дисциплін для різних соціальних груп суспільства;

- сприяє поширенню серед населення естетичних, краєзнавчих та історичних знань, висвітлює етнографічну, культурологічну, соціально – економічну ситуацію Білоцерківщини і контексті її історичного розвитку та становлення;

- 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;

- проводить оглядові і тематичні екскурсії по експозиціям, виставках, фондах Музею та безпосередньо по видатним місцям міста Біла Церква та Білоцерківському району;

- здійснює в установленому порядку обмін експонатами для експонування, проведення виставок;

- впроваджує нові сучасні музейні технології та технічні засоби;

- оновлює на основі нових даних історичних, культурологічних, етнографічних, краєзнавчих 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, фондово – закупівельної комісії тощо, 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 продукцію, репринтні, наукові праці та популярні видання, наукові монографії за тематикою музею у встановленому порядку;

За наявності фінансових ресурсів здійснює рекламу своєї діяльності у встановленому порядку через засоби масової інформації.

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.

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

III. Права і обов'язки Музею

3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:

- а) науково-дослідну, науково-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 території Музею та безпосередньо по видатним місцям міста Біла Церква та Білоцерківського району;

б) господарську діяльність:

- визначати напрями подальшого розвитку і розширення матеріальної бази Музею;

- укласти 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 чи наданні послуг;

- брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності;

- здійснювати статутну діяльність, як в межах міста, області, України, так і у встановленому порядку 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 чинним законодавством і цим Статутом;

- користуватися відповідною охороною;

- 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 школи та інші навчальні заклади області;

- служити навчальною базою для проходження студентами практики та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників музеїв краєзнавчого чи суміжних профілів.

3.2. Музей зобов'язаний:

3.2.1 Забезпечувати своєчасну оплату 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. Розробити та затвердити у встановленому порядку колективний договір та правила внутрішнього розпорядку;

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

3.2.8. 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, яка діє при Музеї. 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 використанням, збереженням 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.

4.2. Джерелами формування майна Музею є:

- 4.2.1. кошти обласного бюджету:
 - кошти загального фонду;
 - кошти спеціального фонду;
- 4.2.2. власні надходження від надання платних послуг, інших видів господарської діяльності Музею згідно чинного законодавства;
- 4.2.3. капітальні вкладення, дотації, фінансова підтримка з бюджету;
- 4.2.4. страхові відшкодування від страхових компаній;
- 4.2.5. безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, юридичних та фізичних осіб;
- 4.2.6. інші кошти та майно, набуте на підставах, не заборонених законодавством;
- 4.2.7. майно спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Київської області, передане Музею Засновником.

V. Фінансова - господарська діяльність

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

Джерелами фінансування музею є:

- кошти обласного бюджету;
- позабюджетні кошти, зокрема від надходжень за продаж квитків, реалізації сувенірної продукції, та надання платних послуг;
- надходження за фото-, відео-, теле-, кінозйомку в приміщенні 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;
- надходження від організації харчування відвідувачів;
- 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.

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

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

5.4. Документація Музею ведеться і зберігається відповідно до встановленого центральним органом виконавчої влади у сфері музейної справи порядку.

5.5. 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 профільної тематики, як власного виробництва, так і придбаних для реалізації відвідувачам Музею.

5.6. Планування діяльності Музею здійснюється за:

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

- перспективними планами за основними напрямками діяльності Музею;

- оперативними планами відповідно, що розробляються відповідно до потреб Музею.

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

VI. Забезпечення режиму території Музею

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

6.2. 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.

6.3. Правила поведінки відвідувачів Музею визначаються дирекцією.

6.4. 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 дирекції Музею.

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

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 музейні фонди затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.00 № 1147;

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

- встановлює певні умови та обмеження здійснення Директором Музею його повноважень відповідно до чинного законодавства;

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

7.2. Київська обласна рада доручає голові Київської обласної ради здійснювати від її імені наступні повноваження:

- як виняток, в період між сесіями Київської обласної ради, за рекомендацією постійної комісії Київської обласної ради з питань комунальної власності та приватизації, 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, за рекомендаціями профільних постійних комісій Київської обласної ради, 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 їх 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.

7.3. Київська обласна рада доручає профільному заступнику голови Київської обласної ради здійснювати від її імені наступні повноваження:

- за рекомендацією постійної комісії Київської обласної ради з питань комунальної власності та приватизації:
 - погоджувати структуру та штатний розпис, форми, системи оплати праці працівників Музею за рекомендацією профільної постійної комісії Київської обласної ради;
 - погоджувати призначення та звільнення заступників Директора Музею.

7.4. Постійні комісії Київської обласної ради з питань комунальної власності та приватизації і з питань освіти, науки та культури;

7.4.1. 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 та його заступників;
- погодження структури та штатного розпису, форм, системи оплати праці працівників Музею.

7.4.2. 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.

7.5. 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.

7.5.1. Поточну координацію та контроль виконання зазначених у пункті 7.5. цього Статуту функцій за дорученням голови Київської обласної ради здійснює керівник виконавчого апарату Київської обласної ради.

7.6. Структурний підрозділ

7.6.1. Здійснює оперативне управління та контроль за діяльністю Музею у межах, передбачених чинним законодавством;

7.6.2. У встановленому порядку, після відповідних погоджень за пропозицією Директора Музею затверджує штатний розпис та кошторис музею;

7.6.3. У встановленому порядку вирішує питання щодо визначення розміру премій та надбавок директору Музею;

Премія директору Музею нараховується після відповідного погодження Київської обласної ради на підставі наказу Структурного підрозділу;

7.7. Музей очолює Директор.

7.7.1. Директор музею призначається на посаду на контрактній основі та звільняється з посади Київською обласною радою. Контракт з Директором укладається головою Київської обласної ради.

7.7.2. Директор Музею:

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

7.7.2.2. На основі штатних нормативів Міністерства культури України формує пропозиції щодо штатного розпису та кошторису Музею, які після погодження Київською обласною радою подає на затвердження Структурному підрозділу. 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 з Структурним підрозділом.

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

7.7.2.4. Надає звітність передбачену чинним законодавством та цим Статутом.

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

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

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

7.7.2.8. 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;

7.7.2.9 Призначає на посади і звільняє з посади заступників Директора, керівників, інших працівників структурних підрозділів, інших працівників

Музею. Заступники Директора призначаються на посади та звільняються з посад за погодженням з профільним заступником голови Київської обласної ради.

7.7.2.10. визначає компетенцію заступників Директора, керівників, інших працівників структурних підрозділів Музею, вживає заходів щодо їх заохочення і накладає на них стягнення.

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

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

7.7.5. Наглядова рада створюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. Припинення діяльності Музею

8.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Музею здійснюється за рішенням Засновника чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

8.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником, якщо інший порядок її утворення не передбачений чинним законодавством.

8.3. Від моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею, складає ліквідаційний баланс Музею і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність і повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені в установленому законодавством порядку.

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

8.5. При реорганізації Музею в одну або декілька юридичних осіб (неприбуткову організацію (організацію)) до неї/них, як правонаступника/ правонаступників, переходять усі активи 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 свою діяльність, з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про державну реєстрацію його припинення.

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», затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 р. № 1147.

Прикінцеві положення

По питаннях, не врегульованих Статутом, Музей керується чинним законодавством України

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

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.

Внесення змін і доповнень до Статуту здійснюється за відповідним рішенням Засновника та реєструється у встановленому порядку.

Цей Статут складено в 2-х примірниках.

Контроль за діяльністю Музею та відносини його з органами державної влади і органами місцевого самоврядування здійснюються згідно з чинним законодавством України.

Ревізія фінансово-господарської діяльності Музею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

Голова ради

Г.В. Старикова

