

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

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ
«МЕМОРІАЛЬНИЙ МУЗЕЙ-САДИБА
І.С. КОЗЛОВСЬКОГО»

(нова редакція)

Ідентифікаційний код: 35271702

м. Київ
2016 рік

І.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «МЕМОРІАЛЬНИЙ МУЗЕЙ-САДИБА І.С. КОЗЛОВСЬКОГО» (далі - Музей) є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, що здійснює охорону, реставрацію, музеєфікацію пам'яток, пов'язаних з життям та творчістю І.С.Козловського. За своїм профілем Музей є мистецьким.

1.2. 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.

1.3. Комунальний заклад Київської обласної ради «Меморіальний музей-садиба І.С.Козловського» є правонаступником Меморіального музею-садиба І.С.Козловського, заснованого згідно з Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.94 № 160 «Про увічнення пам'яті І.С.Козловського» з метою збереження творчої спадщини Івана Семеновича Козловського, видатного оперного співака, Героя Соціалістичної праці, народного артиста СРСР, лауреата двох Державних премій СРСР, лауреата Державної премії України ім. Т.Г. Шевченка, народного артиста України. Музей є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, що об'єднує комплекс пам'яток духовної культури і органічно пов'язані з ними території, цілеспрямовано досліджує, збирає, вивчає, охороняє, експонує та пропагує творчу спадщину І.С.Козловського.

1.4. У своїй діяльності Музей керує чинним законодавством України, наказами та інструкціями Міністерства культури 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 ГУДКСУ в Київській області, банківські рахунки,

круглу печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним номером, штампи, бланки із своїми реквізитами, власну символіку.

1.6. Координацію та поточний контроль діяльності Музею здійснює Управління культури, національностей та релігій Київської державної адміністрації.

1.7. Найменування музею:

повне – українською мовою: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ «МЕМОРИАЛЬНИЙ МУЗЕЙ-САДИБА І.С. КОЗЛОВСЬКОГО»;

російською мовою: Комунальне учреждение Киевского областного совета «МЕМОРИАЛЬНЫЙ МУЗЕЙ-УСАДЬБА И.С.КОЗЛОВСКОГО»;

англійською мовою: MunicipalestablishmentofKyivRegionCouncil «Memorialmuseum-country-seatof I.S. Kozlovskiy»;

скорочене – українською мовою: КЗ КОР «Меморіальний музей-садиба І.С.Козловського»;

російською мовою: КУ КОС «Мемориальный музей- усадьба И.С.Козловского»;

англійською мовою: «Memorialmuseum-country-seatof I.S. Kozlovskiy».

1.8. Місцезнаходження Музею: 08650, вул. Шкільна, 3, с. Мар'янівка, Васильківського району, Київської області.

1.9. До складу Музею входять:

- хата батьків І.С.Козловського;

- подвір'я;

- пам'ятник (бюст) І.С.Козловського на подвір'ї;

- хата рідної сестри І.С. Козловського – Анастасії Семенівни Козловської;

- яблуневий сад;

- дендропарк (Парк-усипальниця);

- могили матері та батька І.С. Козловського на території сільського кладовища;

- земельна ділянка 0,5 га, що прилягає до території Музею.

1.10. Музей є бюджетною установою.

1.11. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

1.12. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями Держави та Засновника, а Держава та Засновник не несуть відповідальності за зобов'язання Музею.

1.13. Музей, за погодженням з Київською обласною радою, має право брати участь в об'єднаннях, асоціаціях.

1.14. Музей не підлягає приватизації.

II. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головними напрямками діяльності Музею є науково-дослідницька (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:

- збереження пам'ятних місць, пов'язаних з іменем І.С. Козловського;
- науково-пошукова робота по створенню банку даних про життя і творчість І.С. Козловського, вивчення матеріалів, що знаходяться в інших музеях, театрах, приватних колекціях, архівах, бібліотеках як в Україні, так і за її межами;

- здійснення наукового комплектування матеріалів про життя і творчість І.С. Козловського;

- облік матеріалів про І.С. Козловського, реставрація, консервація та збереження експонатів;

Вся робота має вестися у відповідності до діючих інструкцій Міністерства культури України.

2.3. Музей веде роботу з наступних напрямів:

2.3.1 Науково дослідну діяльність:

- здійснює наукове комплектування музейних колекцій шляхом організації експедиції, наукових відряджень, систематичного збирання колекцій і предметів музейного значення;

- 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;

- виявляє та вивчає матеріали, що зберігаються у приватних архівах, бібліотеках, фондах інших музеїв.

Матеріали, необхідні музею, можуть прийматися у дар або купуватися через фондово-закупівельну комісію відповідно до діючих інструкцій і наказам Міністерства культури і туризму про фондово-закупівельну комісію.

На базі наукових досліджень розробляє наукову концепцію, перспективні та поточні плани створення експозиції, вивчає форми, методи та зміст науково-просвітницької роботи.

Науково-дослідна робота може бути оформлена у вигляді монографій, звітів про експедиції, статей, наукових карток, оглядів фондів, паспортів на пам'ятки та музейні експонати, науково-допоміжних матеріалів (карт, схем, планів тощо).

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

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

2.3.2. Облік та збереження фондів:

- здійснює наукове комплектування музейного фонду та організацію експозицій 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 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).

2.3.3. Культурно-освітню діяльність:

- організовує зустрічі із знатними людьми уродженцями Васильківського району, тематичні вечори, музейні свята з широким залученням громадськості, тематичні уроки для школярів;
- сприяє створенню і організації і 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.

2.3.4. Експозиційну діяльність:

- створює стаціонарні та 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.

2.3.5. 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 – дослідницьких 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 експозицій, 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.

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

- проведення спеціальних 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;
- організація 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.

2.3.7. Господарську діяльність.

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

ІІІ. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МУЗЕЮ

3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:

а) науково-дослідну, культурно-освітню, експозиційну діяльність, архівну, бібліотечну, видавничу діяльність:

- збирати, досліджувати і пропагувати пам'ятки матеріальної та духовної культури, пов'язані з життям та творчістю І.С. Козловського, об'єктивно відтворювати процес становлення самобутньої особистості видатного співака І.С. Козловського, його таланту;

- 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 експонатів у державних організацій та приватних осіб, залучення колекцій із різних установ та відомств, обміну та проведенню 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, реєструвати 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, путівника, каталогів, альбомів за колекціями Музею);

- залучати до науково-дослідницької, реставраційної та експозиційної роботи спеціалістів з інших музеїв, науково-дослідних установ, інших відповідних організацій або приватних осіб, здійснювати міжнародне співробітництво з метою популяризації творчої спадщини І.С. Козловського;

- проводити екскурсійну діяльність для ознайомлення з історичними місцями, де бував І.С. Козловський.

б) господарську діяльність:

- визначити напрями подальшого розвитку і поширення 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;
- 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 необхідне для своєї діяльності рухоме і нерухоме майно, від свого імені набувати немайнові права та зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах;
- користуватися та розпоряджатися майном Музею в межах передбачених цим Статутом і чинним законодавством;
- користуватися відповідною охороною;
- створювати філіали, студії, майстерні та окремі підрозділи, що діють на підставі затверджених Музеєм положення, 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 музею 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 високо продуктивної праці своїх працівників, дотримуватися 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, та 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 самотійному 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. Земельна ділянка, на якій розташовано Музей відноситься до земель історико-культурного призначення.

4.2. Музей-садиба І.С. Козловського занесена до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, згідно постанови Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2007 року №1761.

4.3. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане Музею відповідно до рішення про його створення;
- кошти обласного бюджету Київської області;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;
- майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;
- інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

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 дирекцією.

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 дирекції Музею.

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

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Музей утримується за рахунок обласного бюджету Київської області в порядку, встановленому законодавством.

Джерелами фінансування музею є:

- кошти обласного бюджету Київської області;
- 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 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 з чинним законодавством України.

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

6.4. Документація Музею ведеться і зберігається відповідно до встановленого Міністерством культури та туризму 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 придбання для реалізації відвідувачам Музею.

6.6. Директор Музею визначає структуру і штатний розпис Музею у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності, погоджує їх з Засновником та подає на затвердження структурному підрозділу.

6.7. 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.

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 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;

6.4.1. 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. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ 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 (організації)) 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.

IX. СТАТУТ МУЗЕЮ

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

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

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

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

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

Голова ради

Г.В. Старикова