

ЗАТВЕРДЖЕНО

Управління майном спільної
власності Львівської
обласної ради

Наказ від "24" 11 2016

№ 51-9
Начальник управління

М. БАНДРА



СТАТУТ

комунального закладу Львівської обласної ради
„Історико-краєзнавчий музей”

(нова редакція)

ПОГОДЖЕНО

Директор департаменту з питань
культури, національностей та релігій
Львівської обласної державної
адміністрації

Х БЕРЕГОВСЬКА



м. Львів - Винники - 2016

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу Львівської обласної ради «Історико-краєзнавчий музей» (далі – Музей).

1.2. Музей є у спільній власності територіальних громад Львівської області. Засновником Музею є управління майном спільної власності Львівської обласної ради. (далі – Засновник), яке діє від імені власника - Львівської обласної ради (далі – Власник). Галузеве управління Музеєм здійснюється департаментом з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної державної адміністрації (далі – Департамент) з урахуванням відповідних рішень Львівської обласної ради.

1.3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу», Законом України «Про культуру», «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про поховання та похоронну справу», нормативними актами Міністерства культури України, рішеннями Власника, розпорядженнями голови Львівської облдержадміністрації, наказами Засновника та Департаменту, цим Статутом.

1.4. Музей набуває прав юридичної особи з дня його державної реєстрації. Музей відповідно до чинного законодавства України володіє всіма правами юридичної особи та здійснює діяльність, що відповідає меті його створення та цілям, передбаченим Статутом.

1.5. Музей має відокремлене майно, самостійний баланс, кошторис доходів і видатків, рахунки в банківських установах, печатку, бланки і штампи з реквізитами та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Музей в межах своєї діяльності має право від свого імені укладати договори та угоди, користуватись банківськими та іншими кредитами, набувати майнові та немайнові права, виступати позивачем і відповідачем у судах.

1.7 Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених чинним законодавством України, і не несе відповідальність за зобов'язаннями Власника та Засновника, так само як Власник і Засновник не несуть відповідальності за зобов'язаннями Музею.

1.8. Музей за погодженням із Засновником та Департаментом може створювати філії, відділи Музею, що не є юридичними особами.

1.9. Повне найменування Музею: комунальний заклад Львівської обласної ради «Історико-краєзнавчий музей». Скорочена назва Музею: КЗ ЛОР «Історико-краєзнавчий музей».

1.10. Місце знаходження (юридична адреса) Музею: вул. Галицька, 26, м. Львів-Винники, Україна, 79495.

1.11. Колекції основного фонду Музею є частиною Музейного фонду України. Музей володіє правом користування музейними колекціями, що входять до складу його фондів, і несе відповідальність за їхній облік, охорону і збереження. Пам'ятки Музейного фонду України не підлягають приватизації і роздержавленню, знищенню з ідеологічних міркувань.

1.12. Музей є неприбутковим закладом і фінансується з обласного бюджету.

1.13. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Історико-краєзнавчий музей» є правонаступником Історико - краєзнавчого музею м. Винники.

2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА ОСНОВНІ НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Метою створення Музею є вивчення, збереження, примноження та

популяризація музейних предметів та музейної колекції, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини. Музей – це інституція історико-краєзнавчого профілю, науково-дослідний та культурно-освітній заклад.

2.2. Предметом діяльності Музею є:

2.2.1. Збирання, зберігання, вивчення, наукове опрацювання, реставрація, дослідження та експонування мистецьких, історичних, архівних, архітектурних та інших пам'яток матеріальної і духовної культури на території України та за кордоном.

2.2.2. Здійснення наукової, дослідницької, просвітницької й освітньої діяльності у галузі історії, археології, етнографії і інших суміжних з ними наук та галузей, а також діяльність пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначені як культурні цінності з метою включення до Музейного фонду України.

2.2.3. Популяризація історії, естетичне виховання громадян на основі експонування та пропагування культурних цінностей українського народу, повернення до України культурних і мистецьких цінностей, що мають відношення до історії України, чи були вивезені незаконним шляхом.

2.3. Основними напрямками діяльності Музею є:

2.3.1. Здійснення обліку та експонування, зберігання, систематизації, наукового вивчення, консервації й реставрації предметів, що перебувають у його фондах, в тому числі археологічних колекцій.

2.3.2. Проведення пошукових археологічних, мистецьких та етнографічних експедицій і відряджень, археологічних обстежень, розкопок самостійно чи з іншими установами із залученням, у разі необхідності, інших юридичних чи фізичних осіб, здійснення комплектування фондів Музею шляхом прийняття в дар колекцій та окремих предметів від юридичних та фізичних осіб, обміну музейних предметів, придбання мистецьких та історичних цінностей, в тому числі через фондово-закупівельну комісію.

2.3.3. Проведення науково-дослідних робіт, включаючи наукові дослідження, наукову паспортизацію, нагляд та видачу висновків.

2.3.4. Вивчення й систематизації предметів зберігання, формування електронної бази даних, що містить відомості про предмети, ведення роботи із впровадження сучасних методів, методик та технологій в усі сфери діяльності Музею, всебічне вивчення колекцій з метою публікації статей, монографій, наукових каталогів, альбомів, збірників, випуск рекламної та рекламно-інформаційної продукції.

2.3.5. Здійснення експозиційно-виставкової діяльності, що включає побудову постійно діючих та змінних експозицій, періодичне оновлення діючих експозицій з метою оптимального розкриття вагомості музейних колекцій як в Україні, так і за її межами.

2.3.6. Організація і проведення наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, практикумів з питань історії, мистецтва, археології, етнографії та проблем музеєзнавства й участь у них, як в Україні, так і за її межами.

2.3.7. Розробка концепцій та програм розвитку Музею, тематико-експозиційних планів постійних експозицій і тимчасових виставок, реставраційні роботи, організація досліджень, проведення обстежень, експертні послуги.

2.3.8. Забезпечення екскурсійного, лекційного й консультативного обслуговування відвідувачів, іншої просвітньої й культурно-масової діяльності.

2.3.9. Надання експертно-консультативної й науково-методичної допомоги юридичним і фізичним особам відповідно до профілю Музею.

2.3.10. Проведення інших видів діяльності у сфері історії, культури та музейної справи, які не заборонені музеям діючим законодавством України та міжнародними угодами, конвенціями і іншими нормативними актами, дія яких поширюється на сферу діяльності

Музею.

2.3.11. Здійснення науково-освітньої роботи, підготовка і організація лекцій, тематичних вечорів, пересувних виставок і експозицій, організація виробничих та художніх майстерень, організація комерційних заходів, костюмованих дійств, концертів, вечорів, числі спільно з іншими музеями України та світу в усіх аспектах діяльності, а також розробка нових форм роботи з метою популяризації історичних та культурних цінностей як на території України, так і за кордоном.

2.3.12. Музей надає державним та громадським музеям, організаціям, установам, релігійним громадам, приватним особам, а також іншим юридичним особам послуги в побудові музейних експозицій і виставок, реставрації, комплектуванні, обліку як колекцій, так і окремих творів, що знаходяться у їх власності або оренди.

2.3.13. Забезпечення підвищення кваліфікації фахівців Музею, організація стажування й спільної роботи з фахівцями музеїв Львова, України й інших держав.

2.3.14. Встановлення та підтримка внутрішніх та міжнародних зв'язків із музеями, бібліотеками, іншими організаціями, установами та окремими спеціалістами у галузі історії музейництва, суміжних з ними наук та галузей, преси та мас-медіа, освіти, науки, культури, українською діаспорою та українськими центрами (музеями) країн світу та іншими установами і особами, що можуть сприяти розвиткові музею, його кращому фінансуванню та якіснішому дотриманню вищевказаних цілей та завдань.

2.3.15. Проведення видавничої діяльності, створення власної видавничої бази, що включає видавництво поліграфічної, сувенірної та іншої продукції: наукових збірників, підручників, фотоальбомів, монографій, спогадів,

2.4. Музей здійснює обробку персональних даних.

Метою обробки персональних даних є: забезпечення реалізації трудових відносин, адміністративно – правових, податкових відносин та відносин у сфері бухгалтерського обліку, відносин у сфері управління людськими ресурсами, зокрема кадровим потенціалом відповідно до Кодексу законів про працю України, Податкового кодексу України, Закону України «Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні», Закону України «Про зайнятість населення» а також реалізація адміністративно-правових відносин у сфері культури та інших нормативних актів які регулюють діяльність у сфері культури.

3. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

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

3.2. Майно Музею перебуває у спільній власності територіальних громад Львівської області і належить йому на праві оперативного управління.

3.3. Музей за погодженням із Засновником та Департаментом має право здавати в оренду будинки, окрім приміщення, що знаходиться на балансі закладу, але не є у спільній власності територіальних громад області. Будинки та споруди, окрім приміщення, які є у спільній власності територіальних громад області, передаються в оренду згідно з порядком, встановленим рішенням Львівської обласної ради.

3.4. Музей за погодженням із Засновником та Департаментом має право продавати, обмінювати, здавати в оренду устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

3.5. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Музею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством України. Збитки,

завдані Музею внаслідок порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами відшкодовується відповідно до законодавства України.

3.6. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане йому Власником, Засновником;
- кошти обласного бюджету;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно, придбане чи отримане в дар від інших суб'єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому законодавством порядку;
- безоплатні та благодійні внески, пожертвування організацій і громадян;
- інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.7. Музей має право:

- спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами організовувати експозиції, виставки-продажі, виготовляти сувенірну продукцію та реалізувати її в приміщеннях Музею, для чого може виділяти експозиційні, виставочні, виробничі площини, місця під кіоски організаціям-партнерам. Спільна діяльність у приміщеннях Музею допускається лише по напрямках роботи, передбачених даним Статутом після укладення окремих угод із зацікавленими юридичними особами;
- передавати або обмінювати інвентар, сировину, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу в установленому порядку, якщо вони зношенні або матеріально застарілі, за виключенням музейних та бібліотечних фондів, що мають мистецьку та історичну цінність;
- отримувати безповоротно грошову допомогу та матеріальні цінності, в тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби та ін. із доброчинних і інших суспільних фондів, окремих громадян;

3.8. З метою організації культурного відпочинку, екскурсійного обслуговування туристів Музей може будувати, купувати, орендувати приміщення під виставки, салони, арткафе, готелі та ін., бути їх власником укладати Угоди про співробітництво.

3.9. Матеріальна шкода завдана Музею або музейному зібранню фізичними чи юридичними особами відшкодовується згідно з чинним законодавством.

3.10. Особи, винні у порушенні законодавства про музей та музейну справу, «Про природно-заповідний фонд України», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про поховання та похоронну справу» та інших законів та нормативних актів несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

3.11. Фінансово-господарська діяльність Музею здійснюється відповідно до законодавства та цього Статуту.

3.12. Фінансування Музею здійснюється за рахунок обласного бюджету, а також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством.

3.13. Додатковими джерелами надходжень Музею є:

- загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією та виконанням Музеєм основних функцій;
- спеціальний фонд, який містить обсяг надходжень із спецфонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією на здійснення видатків спеціального призначення, а також на пріоритетних заходів, пов'язаних з виконанням установовою певних функцій;
- кошти, одержані Музеєм від основної діяльності;
- кошти, одержані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

- проведення наукової атрибуції та мистецтвознавчої експертизи, у тому числі виїзної, культурних цінностей, які перебувають у приватній власності, придбані у художніх салонах, галереях, і таких, що в установленому порядку ввозяться або вивозяться через державний кордон;
- дохід від реалізації сувенірної продукції, видавничої діяльності;
- плата за кіно- і фотозйомки;
- надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових, літературно-семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і виставок;
- підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;
- надання в оренду приміщень Музею у разі, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури;
- фотокопіювання, репродуктування, ксерокопіювання музейних експонатів, документів з фондів Музею
- інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

3.14. Музей має право отримувати в дар, на постійне чи тимчасове зберігання, купувати через власну чи інших відповідних установ і організацій (відповідно до фаху) закупівельну комісію експонати, пов'язані з історією України і сусідніх держав, від фізичних і юридичних осіб, установ, організацій, фондів, представництв, антикварних магазинів, аукціонів, інших музеїв України і світу. На вимогу дарувальника, (позичальника, продавця) Музей зобов'язаний дотримуватись конфіденційності при придбанні відповідних експонатів.

3.15. Музей має право на реалізацію як власної друкованої продукції, так і продукції історичного, історико-краєзнавчого характеру, у підготовці якої брав участь, рекламної, сувенірної тощо, мистецьких виробів власного виробництва чи установ, організацій, інших юридичних чи фізичних осіб, з якими музей співпрацює для виконання статутних завдань

3.16. Музей є неприбутковою бюджетною установою та не є платником податку на прибуток відповідно до положень податкового законодавства України.

Доходи (прибутки) Музею або їх частини не підлягають розподілу серед його членів (засновників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

Доходи (прибутки) Музею використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом закладу.

4. ОСОБЛИВОСТІ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

4.1. Музей має право самостійно:

- відкривати в порядку, визначеному законодавством, рахунки, в тому числі валютні;
- відкривати при музеї в порядку, визначеному законодавством, відділи, філіали, сектори, інститути, фонди, культурні осередки, заповідники, підприємства, виробництва на території України та Львівської області, зокрема;
- встановлювати платні послуги, які надаються Музеєм згідно з законодавством України: екскурсійні, продаж квитків, поліграфічні, видавничі, виготовлення сувенірної та рекламної продукції, готельні, організація комерційних заходів і досліджень, костюмованих дійств, виставок, концертів, вечорів, виробничих та художніх майстерень,

поступлення коштів від надання права користування фондами збірками та бібліотекою музею дослідникам, в тому числі з-за кордону, виготовлення фото і ксерокопій, поступлення коштів від проведення кіно чи фото зйомок, аудіо записів у фондовах збірках та експозиціях музею іноземними кіно чи фотостудіями та окремими громадянами, поступлення коштів від туристично-еккурсійної діяльності та оренди автотранспорту музею для поїздок за кордон, поступлення коштів від інших організацій, приватних підприємств, тощо за оренду приміщення, спільну діяльність та у вигляді спонсорських коштів для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій, а також археологічні обстеження, розкопки, нагляд та видача висновків, реставраційні роботи, послуги по відновленню художніх ремесел та промислів, експертні та інші;

- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- встановлювати пільги для окремих категорій відвідувачів музею;
- визначати умови використання музейних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- вилучати документи зі своїх фондів відповідно до порядку встановленого законодавством України;
- здійснювати співробітництво з музеями та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародну документацію, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку науки і культури і музейної справи, зокрема.
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України.

4.2. Музей має право на захист створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Музею згідно з законодавством України. Наукові працівники, заступники по науці, вчений секретар, завідувачі відділами, реставратори, директор музею мають право при виході на пенсію на отримання наукової пенсії з урахуванням вислуги, звань, винагород, виплат та доплат.

4.3. Музей має право користуватися всіма видами пільг (податкові, митні, поштові, транспортні) відповідно до законодавства України.

4.4. Музей має право тимчасово вивозити за кордон власні експонати, матеріали та надані іншими установами та організаціями, а також приватними колекціонерами та фізичними чи юридичними особами, для проведення спільних та власних виставок, побудови тимчасових експозицій, організації вистав, семінарів, конференцій.

4.5. Музей має право відкривати в порядку, визначеному законодавством, відділи, філіали, сектори, інститути, фонди, культурні осередки, заповідники, виробництва, майстерні, гуртки та секції на території України і Львівської області, зокрема.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

5.1. До компетенції Львівської обласної ради, як Власника, належить:

- 5.1.1. Визначення основних напрямів діяльності Музею.
- 5.1.2. Призначення та звільнення директора Музею.
- 5.1.3. Відчуження нерухомого майна Музею, що є власністю Львівської обласної ради, і відчуження якого не суперечить чинному законодавству України.
- 5.1.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Музею.

5.2. До компетенції Засновника належить:

- 5.2.1. Затвердження статуту Музею за погодженням із Департаментом;
- 5.2.2. Визначення форм контролю за діяльністю Музею;

- 5.2.3. Укладення трудового договору (контракту) з директором Музею з врахуванням пропозицій Департаменту та видача з цього приводу відповідних наказів;
- 5.2.4. Призначення виконувача обов'язків директора Музею, за попереднім погодженням із Департаментом, та видача з цього приводу відповідних наказів;
- 5.2.5. Звільнення директора Музею за власним бажанням, або за згодою сторін;
- 5.2.6. Надання директорові Музею відпусток (щорічних, додаткових та інших), оформлення відряджень, за попереднім погодженням Департаменту, та видача відповідних наказів з даного приводу;
- 5.2.7. Надання директорові Музею матеріальної допомоги на оздоровлення чи вирішення соціально-побутових потреб та інших фінансових виплат, за попереднім погодженням Департаменту, та видача відповідних наказів з даного приводу;
- 5.2.8. Накладення на директора Музею дисциплінарних чи матеріальних стягнень та видача з цього приводу відповідних наказів, у випадку виявлення правоохоронними органами порушень норм чинного законодавства чи умов трудового договору (контракту), або за поданням Департаменту;
- 5.2.9. Контроль за використанням майна та матеріальних ресурсів;
- 5.2.10. Вирішення питань, пов'язаних з користуванням земельною ділянкою Музею або її частиною, відповідно до вимог законодавства України.

5.3. Галузеве управління діяльністю Музею здійснює департамент з питань культури, національностей та релігій Львівської обласної державної адміністрації з урахуванням відповідних рішень Львівської обласної ради.

5.4. До компетенції Департаменту належить:

- 5.4.1. Забезпечення контролю за реалізацією державної політики в галузі культури та музейної справи.
- 5.4.2. Здійснення організаційного і методичного керівництва роботою Музею з питань основної діяльності.
- 5.4.3. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства в галузі культури, Законів «Про природно-заповідний фонд України», «Про культуру», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про музей та музейну справу», «Про поховання та похоронну справу», земельного кодексу України, трудового законодавства, дотримання нормативів професійної діяльності, галузевих стандартів, вимог законодавства про культуру.
- 5.4.4. Затвердження організаційної структури Музею з урахуванням вимог, передбачених законодавством України.
- 5.4.5. Затвердження штатного розпису Музею.
- 5.4.6. Затвердження планів роботи Музею та звітів про їх виконання.
- 5.4.7. Здійснення фінансування Музею, затвердження кошторису, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільового й ефективного використання бюджетних коштів.
- 5.4.8. Контроль за організацією первинного обліку в Музеї, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності.
- 5.4.9. Внесення пропозицій щодо притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності директора Музею.
- 5.4.10. Контроль роботи Музею з питань охорони праці, безпеки руху, протипожежного захисту.
- 5.4.11. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Музею та впровадження інвестиційних проектів у галузі культури музейної справи.
- 5.4.12. Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством України, щодо контролю за організацією роботи Музею.

5.5. Керівництво Музеєм здійснює директор, який призначається Власником за результатами конкурсу, проведеного Засновником, в порядку, визначеному законодавством України та рішенням Львівської обласної ради від 16.02.2016 № 73. Звільняється директор (крім випадків звільнення за власним бажанням та за згодою сторін) із посади Власником за згодою з засновниками і галузевим департаментом. Виконання обов'язків керівника Музею до прийняття відповідного кадрового рішення Львівською обласною радою здійснюється відповідно до наказів Засновника.

5.6. Кандидатом на посаду директора Музею має бути громадянин України, який вільно володіє українською мовою, має вищу спеціальну освіту, відповідну підготовку та стаж роботи у відповідній сфері не менше, ніж три роки.

5.7. Директор призначає і звільняє заступників директора, головного бухгалтера, головного хранителя, вченого секретаря.

5.9. Директор Музею діє в межах своєї компетенції, відповідно до чинного законодавства, даного положення, посадової інструкції.

5.6. Директор Музею діє відповідно до існуючого законодавства і несе повну відповідальність за результати роботи Музею.

5.7. Розпоряджатися майном та коштами Музею, в межах компетенції та Статуту;

5.8. Директор самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені до компетенції Департаменту та трудового колективу, який представляє рада трудового колективу.

5.9. Директор Музею має обов'язки і користується правами, наданими керівникам законодавством України, а саме:

- затверджує посадові інструкції, положення про структурні підрозділи, план роботи Музею;
- укладає договори, угоди, контракти, підписує документи, пов'язані з діяльністю Музею;
- має право першого підпису бухгалтерських документів;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Музею згідно з законодавством України;
- готує у встановленому порядку проекти змін та доповнень до цього Статуту;
- розпоряджається бюджетними коштами загального та спеціального фонду за виконання робіт за надання послуг населенню відповідно до затвердженого кошторису потреб музею згідно із законодавством України;
- разом з головним бухгалтером персонально відповідає за дотримання порядку ведення і достовірності обліку та статистичної звітності;
- забезпечує сплату податків та інших відрахувань згідно з законодавством України;
- від імені Музею розпоряджається майном у межах, визначених законодавством України та цим Статутом;
- підписує (укладає) колективний договір згідно з законодавством України та цим Статутом;
- здійснює керівництво діяльністю Музею;
- подає галузевому Департаменту кошторис та штатний розпис Музею у порядку, встановленому законодавством України;
- звітує з питань здійснення діяльності Музею у порядку, встановленому законодавством України;
- відкриває реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства України, здійснює касові і розрахункові операції, видає доручення від імені Музею;
- забезпечує подання в установленому порядку фінансової та статистичної звітності;
- без довіреності діє від імені Музею в усіх органах державної влади, місцевого

самоврядування, в установах, організаціях, підприємствах, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених законодавством України;

- видає накази, дає розпорядження, що є обов'язковими для працівників Музею, у тому числі щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень;
- преміює та виплачує інші стимулюючі виплати та надбавки, що не суперечать чинному законодавству;
- затверджує рішення науково-методичної ради Музею.

5.10 У Музеї створюються ради та фахові комісії з основних питань музесзнавства.

6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МУЗЕЮ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

6.1. Державний контроль за діяльністю Музею здійснюють Міністерство культури України, Департамент.

6.2. Зміст і форми контролю встановлює Департамент і Засновник, відповідно до законодавства України.

6.3. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Музеї визначається законодавством і ведеться самостійно.

6.4. Музей веде документацію відповідно до затвердженої номенклатури, складає бухгалтерську і статистичну звітність у встановленому порядку, відповідно до чинного законодавства України.

6.5. Власник, Засновник та Департамент мають право здійснювати контроль фінансово-господарської діяльності Музею.

6.6. Державне казначейство здійснює контроль за відповідністю кошторисів. Звіти про виконання кошторисів і планів асигнувань подаються за порядком та формою, встановленими Державною казначайською службою.

7. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

7.1. Музей здійснює міжнародне співробітництво з суб'єктами зарубіжного й міжнародного права в науковій та культурно-освітній сфері.

7.2. Зовнішньоекономічна діяльність Музею передбачає:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- обмін виставками та окремими експонатами з провідними зарубіжними музеями;
- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;
- організація спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;
- експонування за кордоном стаціонарних та пересувних виставок Музею з відповідною за це проплатою в іноземній валюті;
- реалізацію сувенірної продукції та буклетів, книжок, путівників, фотографій, тощо, які стосуються експозицій та фондових збірок Музею;
- поступлення коштів від надання права користування фондовими збіrkами та бібліотекою Музею дослідникам з-за кордону, виготовлення фото- і ксерокопій для їх потреб;
- поступлення коштів від проведення кіно- фотозйомок, аудіозаписів у фондових збіrkах та експозиціях Музею іноземними кіно- і фотостудіями та окремими

- громадянами;
- поступлення коштів від туристично-експурсійної діяльності та оренди автотранспорту Музею для поїздок за кордон;
- поступлення коштів від інших організацій приватних підприємств, тощо за оренду приміщення, спільну діяльність та у вигляді спонсорських коштів для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій;
- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

Зовнішньоекономічні контракти і угоди, що укладаються Музеєм, погоджуються з управлінням культури Львівської обласної держадміністрації, підписуються директором або його заступником та головним бухгалтером Музею. Розрахунки з іноземними партнерами та фізичними особами здійснюються у іноземній валюті.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ МУЗЕЮ

8.1. Трудовий колектив Музею становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору, угоди, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

Працівники Музею зобов'язані:

- сумілінно виконувати свої обов'язки перед музеєм, пов'язані з трудовою участю в його діяльності, оволодівати передовими методами і прийомами роботи;
- берегти і примножувати музейну власність, не допускати безгосподарного і недбалого ставлення до майна Музею;
- дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати ділову кваліфікацію;
- суверо дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків та товариських взаємовідносин з іншими членами колективу.

8.2. Трудовий колектив у своїй діяльності представляє голова ради трудового колективу, яка обирається рішенням загальних зборів один раз на три роки, або за потребою, та рада трудового колективу, які обираються рішенням загальних зборів простою більшістю голосів. Загальні збори

вважаються чинними, якщо в них беруть участь не менше, ніж $\frac{3}{4}$ кількості працівників Музею.

Трудовий колектив Музею:

- за поданням адміністрації Музею затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядає і затверджує проект колективного договору.

Голова ради трудового колективу (за потребою і рада трудового колективу) бере участь у матеріальному і моральному стимулюванні праці, порушує клопотання про представлення працівників до державних та відомчих нагород.

8.3. Виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Музею регулюються колективним договором, який укладається між адміністрацією Музею та трудовим колективом Музею.

8.4. Працівники Музею мають право:

- на діяльність відповідно до фаху та кваліфікації;
- брати участь у діяльності та управлінні справами Музею через виборні громадські органи та органи музейного самоврядування, вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків в роботі музейних підрозділів, служб і службових осіб;
- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь в конкурсах

- на заміщення вакантних посад;
- на безкоштовне користування науковою, фондою, довідково-інформаційною, бібліотечною, архівною базами музеїв України, доступ до внутрішньої музейної інформації;
- на захист у судовому порядку права інтелектуальної власності на наукові музейні публікації, інші результати наукової музейної діяльності;
- укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ

9.1. Припинення діяльності Музею (ліквідація та реорганізація - злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішеннями Власника в порядку, передбаченому законодавством України.

9.2. При реорганізації та ліквідації Музею всім працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9.3. Для проведення ліквідації Музею створюється ліквідаційна комісія, яка складає ліквідаційний баланс.

9.4. Виконання функцій комісії з припинення діяльності Музею може бути покладено на орган управління закладом.

9.5. З моменту призначення комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Музею. Комісія виступає в суді від імені Музею.

9.6. Музей вважається реорганізованим чи ліквідованим з моменту внесення відповідного запису до єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців України.

9.7. У разі реорганізації Музею його майно, права та обов'язки переходять до правонаступників в межах та в порядку, визначених чинним законодавством України та рішеннями Власника.

9.8. У разі ліквідації Музею всі його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду, або зараховані до доходу обласного бюджету.

*В цьому статуті
пронумеровано, прошито
та скріплено печаткою
12 (дванадцять) аркушів*

Начальник управління

М. БАНДРА

