

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Управління майном спільної  
власності Львівської обласної



ради Львівської області  
2012 р.  
начальник управління  
М. Бандра

СТАТУТ

комунального закладу Львівської обласної ради  
«Львівський музей історії релігії»

(нова редакція)

м. Львів - 2012

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу Львівської обласної ради «Львівський музей історії релігії» (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 управлінням культури Львівської обласної державної адміністрації (далі – Управління) з врахуванням відповідних рішень Львівської обласної ради.

1.3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу», Основами законодавства України про культуру, нормативними актами Міністерства культури України, розпорядженнями голови Львівської облдержадміністрації, рішеннями Львівської обласної ради, наказами управління майном спільної власності Львівської обласної ради, наказами управління культури Львівської облдержадміністрації, цим Статутом.

1.4. Музей є єдиним навчально-методичним центром з вивченням релігієзнавчих питань. Музей, як соціальний інститут історичної пам'яті, призначений для збереження культурних, культових і природничо-наукових цінностей, покликаний цілеспрямовано збирати, зберігати, науково досліджувати і всебічно використовувати рухомі музейні предмети, сприяти задоволенню духовних потреб народу, вести активну екуменічну діяльність.

1.5. 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.

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

1.7. 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.

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

1.9. Музей за погодженням із Засновником та Управлінням може створювати філії, відділи Музею, що не є юридичними особами. Музей має філії у м. Дрогобичі та м. Червонограді. При Музеї діє Інститут релігієзнавства.

1.10. Повне найменування Музею: комунальний заклад Львівської обласної ради «Львівський музей історії релігії». Скорочена назва Музею: КЗ ЛОР «Львівський музей історії релігії».

1.11. Місцезнаходження (юридична адреса) Музею: вул. Ставропігійська, 1, м. Львів, Україна, 79008.

1.12. Зміни до Статуту вносяться у порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.13. Комунальний заклад Львівської обласної ради «Львівський музей історії релігії» є правонаступником Львівського музею історії релігії.

## 2. МЕТА, ПРЕДМЕТ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Метою діяльності Музею є вивчення, збереження, примноження та популяризація музейних предметів та музейної колекції, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини; вивчення світових і національних релігій, діяльності різних церков, монастирів та релігійних конфесій.

2.2. Предметом діяльності Музею є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, 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.

2.3. Музей веде роботу із вивчення наукових проблем, що висвітлюють діяльність різних конфесій в Україні та за кордоном. На основі речових матеріалів, наукових фактів, демонструє історію розвитку світових і національних релігій, показує "білі плями" в житті і діяльності церков, монастирів, священнослужителів, духовних діячів тощо

2.4. Музей має право вступати у національні, регіональні, профільні організації та до міжнародних музейних організацій, фондів.

2.5. В сфері охорони, реставрації пам'яток історії, культури, архітектури, музейної справи музей веде свою роботу на підставі Закону України «Про охорону і використання пам'яток історії та культури» та підпорядкованих йому законодавчих державних та інструкційних актів Держбуду України та Міністерства культури України, Законом України «Про музеї та музейну справу».

2.6. 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 оренді.

2.7. Музей організовує виставки: стаціонарні, пересувні, міжнародні, професійного та самодіяльного образотворчого мистецтва та інші експозиції з історії релігій.

2.8. Музей організовує бієнале, виставки-конкурси міжнародної графіки «Інтердрук».

2.9. Музей Організовує перегляд та проводить показ відеопрограм із вивчення Біблії як міфологічного та історичного джерела.

2.10. Музей проводить та організовує заходи популяризації надбань християнської культури: лекторій з питань історії релігій та релігійного мистецтва, концерти органної та класичної музики й духовного співу.

2.11. Музей організовує та проводить навчання дітей та юнацтва в школах з поглибленим вивченням народознавства і історії релігій, розробляє відповідні програми і курси лекцій з вивченням цих предметів.

2.12. Музей займається організацією туристичних маршрутів з метою ознайомлення громадян з історичними пам'ятками культової архітектури.

2.13. Музей здійснює видавничу діяльність. На базі Музею створено видавництво "Логос", яке здійснює видання збірників наукових праць, матеріалів

конференцій, путівників, журналів, брошур, книг, видань тематичної літератури та рекламної продукції.

2.14. Музей співпрацює з творчими працівниками, колективами, організаціями, релігійними громадами, приватними особами.

2.15. Музей надає науково-методичну допомогу, організовує музейні експозиції, виготовляє копії музейних творів, допомагає організовувати виставки на замовлення державних, громадських, релігійних громад, приватних осіб.

2.16. Музей щорічно організовує і проводить республіканське стажування музейних працівників.

2.17. Основними напрямами музейної діяльності є:

- наукова робота, яка полягає у вивченні та дослідженні питань на основі всебічного вивчення як музейної збірки, так і інших джерел;
- фондова робота, яка здійснюється з метою формування музейної збірки, забезпечення збереження музейних предметів і колекцій та створення умов для їх для їх використання;
- експозиційно-виставкова робота, яка полягає у здійсненні функції музейної комунікації, шляхом організованої та художньо оформленої демонстрації музейних предметів і колекцій;
- освітньо-виховна робота, яка спрямована на долучення громадян до пам'яток всесвітньої та національної культурної спадщини та на патріотичне, моральне, естетичне виховання;
- реставраційна робота;
- видавнича діяльність

2.18. Музей проводить реставрацію рухомих пам'яток культури з дотриманням відповідних наукових вимог та з залученням до цих робіт спеціалістів, які отримали допуск для ведення реставраційних робіт і мають відповідну спеціальну освіту. Реставраційні роботи проводяться незалежно від приналежності пам'яток музеям, установам, підприємствам, організаціям, релігійним громадам, приватним особам чи іншим юридичним або фізичним особам.

2.19. Музей проводить комплексні обстеження колекцій та збірок, здійснює їх атрибуцію, дає рекомендації по їх збереженню для державних, громадських, приватних установ, організацій, підприємств, приватних власників, релігійних громад. Рекомендації по збереженню розробляються на основі інструктивних матеріалів Міністерства культури України, РНРВМ та власних розробок музею.

2.20. Музей пропагує і популяризує досягнення історичної науки та світової культури, звертаючи у своїй роботі особливу увагу на два напрями: популяризацію української історії та культури, світової культурної спадщини в Україні та за її межами; популяризацію культури в тих районах країни, які недостатньо забезпечені культурними установами.

2.21. Музей організовує виставки (в тому числі комерційні) як з власних фондів колекцій, так і з інших культурно-освітніх інституцій, а також виставки-продажі, аукціони-продажі професійного, народного, самодіяльного образотворчого та декоративно-ужиткового мистецтва, виставки фотографії, дизайну, документальні, історичні й інші експозиції із сфери культури та культурології.

2.22. Музей організовує та проводить науково-освітні заходи з метою популяризації національної історії та культури: літературно-мистецькі вечори, лекторії, творчі зустрічі, концерти професійних художніх колективів та виконавців згідно з діючими правилами.

2.23. Музей організовує та проводить навчання дітей та юнацтва, а також дорослих у створених ним лекторіях, клубах, гуртках, забезпечує програмами та курсами лекцій навчальні заклади різних рівнів акредитації для поглибленого вивчення історії.

2.24. Музей займається розробкою та організацією туристичних маршрутів, що мають на меті ознайомлення громадян з пам'ятками вітчизняної історії та культури.

2.25. Музей готує та реалізує видання наукового, науково-популярного та рекламного характеру як для власних потреб, так і для сторонніх організацій, фізичних осіб.

2.26. Музей має право на реалізацію в касах Музею як власної друкованої продукції, так і продукції історичного, історико-красознавчого характеру у підготовці якої брав участь.

2.27. Музей співпрацює з творчими колективами, спілками, організаціями, професійними і народними митцями, особами, що займаються трудовою діяльністю в соціально-культурній сфері.

2.28. Музей може організовувати та проводити закупівлю творів мистецтва по перерахунку або за готівку з метою поповнення музейної колекції. Самостійно встановлює ціни на твори чи вироби, придбані ним у авторів чи власників. При закупівлі творів мистецтва за межами України Музей дотримується діючих норм законодавства та митних правил.

2.29. Музей впроваджує досягнення науки і техніки, передового досвіду в сфері культурного будівництва.

2.30. Музей має право своїм працівникам надавати допомогу: фінансову, матеріальну та в інших формах, сприяє професійному навчанню працівників музею.

2.31. 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. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

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

3.1.1. Визначення основних напрямів діяльності Музею.

3.1.2. Призначення та звільнення директора Музею.

3.1.3. Відчуження нерухомого майна Музею.

3.1.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Музею.

3.2. До компетенції Засновника належить:

3.2.1. Затвердження статуту Музею.

3.2.2. Затвердження організаційної структури Музею з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.

3.2.3. Затвердження штатного розпису Музею.

3.2.5. Визначення форм контролю за діяльністю Музею та видача з даного приводу відповідних наказів.

3.2.6. Погодження призначення заступників директора Музею, головного бухгалтера.

3.2.7. Укладення трудового договору (контракту) з директором Музею.  
3.2.8. Вирішення питань, пов'язаних з користуванням земельною ділянкою Музею або її частиною.

3.3. Галузеве управління діяльністю Музею здійснює управління культури Львівської обласної державної адміністрації з врахуванням відповідних рішень Львівської обласної ради.

3.4. До компетенції управління культури облдержадміністрації належить:

3.4.1. Забезпечення контролю за реалізацією державної політики в галузі культури.

3.4.2. Здійснення організаційного і методичного керівництва роботою Музею з питань музейної діяльності.

3.4.3. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства в галузі культури, трудового законодавства, дотримання нормативів професійної діяльності, галузевих стандартів, вимог законодавства про музеї та музейну справу.

3.4.4. Погодження організаційної структури Музею з урахуванням вимог, передбачених чинним законодавством.

3.4.5. Погодження штатного розпису Закладу.

3.2.6. Затвердження планів Музею та звітів про їх виконання.

3.4.7. Здійснення фінансування Музею, затвердження кошторису, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів.

3.4.8. Контроль за організацією первинного обліку в Музеї, утримання в установленому порядку статистичної та бухгалтерської звітності.

3.4.9. Внесення пропозицій щодо притягнення до дисциплінарної або матеріальної відповідальності директора Музею.

3.4.11. Участь у встановленому порядку в проведенні державної акредитації Музею.

3.4.12. Контроль роботи Музею з питань охорони праці, безпеки руху, протипожежного захисту.

3.4.13. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Музею та впровадження інвестиційних проектів в галузі культури.

3.4.14. Здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України, щодо контролю за організацією роботи Музею.

3.5. Безпосереднє керівництво Музеєм здійснюється директором, який діє на засадах єдиначальності і призначається Власником. Звільняється директор (крім випадків звільнення за власним бажанням та за згодою сторін) із посади Власником. Виконання обов'язків керівника Музею до прийняття відповідного кадрового рішення Львівською обласною радою здійснюється відповідно до наказів Засновника.

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

3.7. Директор за попереднім погодженням із Засновником призначає і звільняє заступників директора, головного бухгалтера.

3.8. Директор Музею за погодженням із профкомом має право вирішувати такі питання в галузі організації та оплати праці:

- готувати проект штатного розпису і визначати або змінювати структуру підрозділів музею, виходячи з виробничої необхідності;
- встановлювати працівникам Музею розміри доплат і надбавок у відповідності з діючими нормативними документами. Вказані надбавки знімаються у випадку погіршення якості роботи, невиконання працівником планових завдань, які були допущені з його вини, або допущення науковим працівником порушень трудової і виробничої дисципліни;

— затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи;

— встановлювати працівникам відділів, не пов'язаних з безпосереднім наданням послуг, а також технічних служб Музею доплати за сумісництво професій, за збільшення об'єму виконуваних робіт, розширення зон обслуговування, а також за виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника;

— надавати працівникам музею матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення та вирішення соціально-побутових питань (згідно з Колективним договором).

3.9. Надбавки за складність і напруженість у роботі, високі творчі і виробничі досягнення, розміри премій директору Музею затверджуються Засновником.

3.10. Дирекція Музею вдосконалює роботу з кадрами: створює умови для розвитку творчого потенціалу, покращує умови праці та відпочинку працівників, розширює номенклатуру спеціалістів різних профілів, забезпечує ефективну систему підвищення кваліфікації, оплати та стимуляції праці.

3.11. Наказом директора створюється Реставраційна рада.

3.12. Питання про кошторис Музею, річні звіти дирекції, плани виробничо-творчої діяльності, економічного та соціального розвитку, Колективний договір обговорюють та затверджують на загальних зборах трудового колективу. Збори трудового колективу або уповноважених ним виборних представників можуть збиратися в разі необхідності і для обговорення інших важливих питань музейної роботи. Збори скликаються не рідше 1 разу на рік і приймають рішення більшістю голосів.

3.13. Інтереси трудового колективу в питаннях соціального розвитку та захисту прав музейних працівників представляє профком Музею, з яким адміністрація погоджує свої заходи у цій сфері.

#### **4. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ, ЙОГО ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ**

4.1. 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.

4.2. Працівники Музею зобов'язані:

- сумлінно виконувати свої обов'язки перед Музеєм, пов'язані з трудовою участю в його діяльності, оволодівати передовими методами і прийомами роботи;
- брати активну участь в управлінні справами Музею, 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;
- суворо дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків та товариських взаємовідносин з іншими членами колективу.

4.3. 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, фондовою, 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;
- на захист від дій адміністрації, які порушують права або принижують професійні честь і гідність музейного працівника;
- укладати з адміністрацією Колективний договір, який регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

## 5. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

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

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

5.3. Музей за погодженням із Засновником та Управлінням має право здавати в оренду будинки, окремі приміщення, що знаходяться на балансі закладу, але не є у спільній власності територіальних громад області. Будинки та споруди, окремі приміщення, які є у спільній власності територіальних громад області, передаються в оренду у порядку, встановленому рішенням обласної ради.

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

5.5. 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 чинного законодавства України.

5.6. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане йому Власником, Засновником;
- кошти обласного бюджету;
- капітальні вкладення і дотації з бюджетів;
- майно, придбане в 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.

5.7. Музей має право:

- спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами організувати експозиції, виставки-продажі, виготовляти сувенірну продукцію та реалізувати її в приміщеннях Музею, для чого може виділяти експозиційні, виставочні, виробничі площі, 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 зношені 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 добровільних і інших суспільних фондів, окремих громадян;

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

5.9. Особи, винні у порушенні законодавства про музеї та музейну справу, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

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

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

5.12. Додатковими джерелами надходжень Музеєм 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 установою 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 вийзної, 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 організацій та/або проведення культурно-масових, літературно-музичних заходів, міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок і виставок;

— підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;

— надання в оренду приміщень Музеєм у разі, коли це не перешкоджає закладом провадженню закладом діяльності у сфері культури;

— фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання музейних експонатів, документів з фондів Музею;

— інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

5.13. Кошторис є основним плановим документом, який надає повноваження щодо отримання доходів та здійснення видатків, визначає обсяг і спрямування коштів для виконання бюджетною установою своїх функцій.

5.14. Музей бере бюджетні зобов'язання та проводить видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисом.

5.15. Музей може вносити зміни до кошторису і плану асигнувань в разі:

— необхідності перерозподілу видатків за економічною класифікацією;

— необхідності збільшення видатків спеціального фонду бюджету внаслідок перевищення надходжень до цього фонду над врахованими у бюджеті на відповідний рік;

— прийняття рішення щодо скорочення видатків загального фонду бюджету загалом на рік.

5.16. Музей має право використовувати протягом поточного року залишки коштів спеціального фонду на початок року для здійснення видатків, передбачених у кошторисі на поточний рік. Уточнений обсяг видатків по спеціальному фонду повинен дорівнювати сумі уточненого обсягу доходів та залишків на початок року.

5.17. При складанні кошторисів, планів асигнувань та при поданні звітності застосовувати коди економічної класифікації.

5.18. Музей може виконувати на договірній основі соціально-творчі замовлення державних, приватних та громадських підприємств, організацій і закладів. Серед них створення та експонування виставок, роботи по створенню музеїв і музейних кімнат, укладення договорів на відвідування Музею та інші види обслуговування. В умові зазначається об'єм, структура і термін надання послуг, порядок забезпечення матеріалами, фінансовими ресурсами. Підготовка та проведення заходів по соціально-творчому замовленню фінансується із коштів замовника.

5.19. Звіти про виконання кошторисів і планів асигнувань подаються за порядком та формою, встановленими Держказначейством.

## **6. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МУЗЕЮ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ**

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

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

6.3. Порядок ведення бухгалтерського обліку в Музеї визначається діючим 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 Управління 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 Держказначейством.

## **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 фондів збірок Музею;
  - поступлення коштів від надання права користування фондними збірками та бібліотекою Музею дослідникам з-за кордону, виготовлення фото- і ксерокопій для їх потреб;
  - поступлення коштів від проведення кіно- фотозйомок, аудіозаписів у фондних збірках та експозиціях Музею іноземними кінофотостудіями та окремими громадянами;
  - поступлення коштів від туристично-екскурсійної 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. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ

8.1. Припинення Музею (ліквідація та реорганізація - злиття, приєднання, поділ, перетворення) здійснюється за рішенням Власника та наказів Засновника в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

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

8.3. Власник, прийнявши рішення про припинення Музею своїм рішенням призначає комісію з припинення юридичної особи (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлює порядок і строки припинення.

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

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

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

8.7. 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.

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



