

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Даний Статут розроблений відповідно до законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунальної установи Львівської обласної ради "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові" (далі — Музей).

1.2. Музей перебуває 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, Законами України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», „Про охорону культурної спадщини”, нормативними актами Міністерства культури України, рішеннями Власника, розпорядженнями голови Львівської облдержадміністрації, наказами Засновника та Департаменту, цим Статутом.

1.4. Музей є науково-дослідною, культурно-освітньою музейною установою історико-меморіального профілю, призначеною для вивчення, збереження та використання пам'яток, що пов'язані з іменем Михайла Грушевського; сховищем пам'яток матеріальної і духовної культури українського народу і здійснює свою діяльність на території України та за її межами.

1.5. Музей є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс та розрахункові рахунки в установах держказначейства та банках, круглу печатку, фірмовий кутовий штамп, фірмові бланки встановленого зразка, користується всіма видами банківських послуг і кредитів.

1.6. Музей є неприбутковою бюджетною установою, утримується за рахунок коштів обласного бюджету 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 статутних положень.

1.7. Музей в межах своєї діяльності має право від свого імені укладати договори та угоди, користуватись банківськими та іншими кредитами, відкривати в порядку, визначеному законодавством рахунки, в тому числі валютні, набувати майнові та немайнові права, виступати позивачем і відповідачем у судах.

1.8. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах, передбачених 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 не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

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

1.11. Місцезнаходження музею: м. Львів, вул. Івана Франка, 154.

1.12. Повна назва: комунальна установа Львівської обласної ради "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові". Скорочена назва: КУ ЛОР "Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові".

1.13. Зміни до Статуту Музею вносяться в порядку, передбаченому законодавством України.

## 2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Метою діяльності Музею є: придбання, збереження, примноження, наукове дослідження та популяризація музейних предметів і музейних колекцій, експонування меморіальних, історичних і культурних пам'яток, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини; сприяння відродженню національної свідомості українського народу, розвитку традицій української історичної науки, вихованню гармонійно розвиненої, історично і політично освіченої особистості.

2.2. Предметом діяльності Музею є:

2.2.1. Придбання, комплектування, збереження, реставрація, наукове дослідження, популяризація та експонування меморіальних, історичних, архівних, культурних, мистецьких та інших пам'яток, пов'язаних з іменем Михайла Грушевського, інших видатних українських вчених-істориків, політиків та громадських діячів, що становлять першочергове завдання із створення та збереження Музейного фонду України;

2.2.2. Здійснення наукової, дослідної, просвітньої й видавничої діяльності у галузі історії, етнографії, музеології, грушевськознавства та інших суміжних з ними наук та галузей.

2.2.3. Формування історико-меморіального характеру експозиції, складення цілісної уяви про особу Михайла Грушевського і творчу лабораторію вченого-історика, на основі збереження меморіальних речей, книжок, фотографій, рукописів і т.д., висвітлення його життєвого, творчого шляху і політичної діяльності в контексті історичної науки, душі сучасної йому епохи, з урахуванням нових досліджень у галузі грушевськознавства та сучасної історіографії.

2.2.4. Популяризація історії, естетичне виховання громадян на основі експонування та пропагування культурних цінностей українського народу, повернення до України мистецьких цінностей, що мають відношення до історії України.

## 3. НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

3.1. За характером діяльності Музей здійснює єдине планування і керівництво науковою і фінансово-господарською діяльністю, має єдину систему фондозберігання і використання збірок з науково-дослідною та науково-освітньою метою.

3.2. У ділянці науково-фондової роботи здійснює:

3.2.1. Поповнення, облік і збереження музейних цінностей:

3.2.2. Організацію та проведення наукових відряджень, пошукових робіт та експедицій з метою виявлення профільних матеріалів

3.2.3. Комплектування збірок Музею шляхом:

- прийняття в дар колекцій та окремих предметів від юридичних та фізичних осіб, обміну музейними предметами для власного допоміжного обмінно-резервного фонду;

- придбання мистецьких та історичних цінностей (в тому числі з дорогоцінних металів та каміння) за кошти основного та спеціального фондів через фондово-закупівельну комісію.

- закупівлі у населення за домовленістю та угодою матеріальних, історичних та культурно-художніх цінностей шляхом безготівкового розрахунку і за готівку

3.2.4. Державний облік і збереження експозиційно-фондових матеріалів згідно з чинними інструкціями, формує групи збереження, створює і облаштовує фондосховища.

3.2.5. Формування електронної бази даних, що містить відомості про предмети. Надає можливість науковим працівникам і дослідникам музейної справи використовувати музейну збірку за допомогою системи картотек та видання каталогів.

3.2.6. Проведення реставрації експонатів (включно із залученням спеціалістів-реставраторів на основі укладення трудових угод);

3.2.7. Використання музейних фондів збірок для популяризації історичних досліджень, грушевськознавства та історичного джерелознавства на основі пропагування історико-культурно-мистецьких цінностей народу України, а також вивезених чи повернутих на батьківщину.

3.2.8. Розробку власних наукових концепцій та програм розвитку з музейного грушевськознавства та музейного будівництва.

### 3.3. У ділянці науково-дослідної роботи Музей:

3.3.1. Організовує всебічне опрацювання та вивчення, систематизацію матеріалів фондів збірок, формування бази даних, що містять відомості про музейні предмети, ведення роботи із впровадження сучасних методів, методик, технологій в усі сфери діяльності Музею з метою публікації наукових і освітньо-популярних статей, монографій, досліджень, наукових каталогів, альбомів, збірників, рекламної та рекламно-інформаційної продукції;

3.3.2. Вивчає та впроваджує в музейну справу нові дослідження у галузі грушевськознавства, історіографії та джерелознавства;

3.3.3. Використовує у своїй діяльності періодику, рекламу, радіо, телебачення, інтернет, інші комп'ютерні технології;

3.3.4. Проводить дослідження профільного документального і рукописного матеріалу, що зберігається у збірках інших музеїв, державних і приватних архівах, інших установах;

3.3.5. Проводить наукові конференції і читання із залученням провідних вчених, науковців, істориків, дослідників життєпису і наукової спадщини Михайла Грушевського із України та зарубіжжя, працівників інших музеїв, архівів, інститутів, інших установ;

3.3.6. Бере участь у конференціях наукових інституцій та закладів культури, міжнародних конференціях, зустрічах, семінарах, тренінгах, курсах та ін. в Україні та за кордоном.

### 3.4. У ділянці науково-експозиційної роботи Музей:

3.4.1. Складає тематико-експозиційні плани, на основі яких буде експозиції і виставки;

3.4.2. Використовує результати науково-дослідної роботи для підвищення наукового рівня стаціонарної експозиції та діючих виставок, які є однією з форм публікації музейних матеріалів;

3.4.3. Проводить періодичне оновлення діючих експозицій з метою оптимального розкриття вагомості музейних колекцій, зокрема грушевськознавства, як в Україні, так і за її межами;

3.4.4. Організовує експонування стаціонарних і пересувних виставок з матеріалів фондової збірки музею у приміщенні Музею, а також інших установах та організаціях.

3.4.5. Організовує у приміщеннях Музею виставки з матеріалів і збірок інших музеїв, архівів, приватних колекцій.

3.5. У ділянці науково-освітньої роботи Музей:

3.5.1. Проводить вечори, зустрічі, семінари та ін. з вченими-істориками, дослідниками, діячами науки, культури та мистецтва, творчою інтелігенцією, представниками влади і політичних партій, меценатами і спонсорами, а також висвітлює музейними засобами певні пам'ятні події, дати, імена;

3.5.2. Презентує нові дослідження історичного плану, грушевськознавства за участю провідних вчених-істориків, дослідників, наукової інтелігенції;

3.5.3. Проводить і бере участь у дискусійних круглих столах, практикумах, семінарах з питань грушевськознавства, історії, культури, музейного будівництва в Україні та за кордоном;

3.5.4. Розробляє методики і техніки екскурсійної роботи, тематику екскурсій і лекцій, займається підготовкою екскурсіводів;

3.5.5. Співпрацює і координує науково-дослідну і науково-просвітню роботу з іншими музеями, установами в Україні та за кордоном;

3.5.6. Надає науково-методичну і практичну допомогу у створенні експозицій і виставок, у підготовці та проведенні тематичних заходів іншим музеям, установам, організаціям, товариствам, науковим і навчальним закладам;

3.5.7. Музей має право видавничої діяльності згідно з чинним законодавством, організовує публікації наукових і популярних статей, монографій, видання книг, продукції наукового, науково-популярного і рекламного характеру; видає путівники, буклети і сувенірну продукцію, що рекламують Музей та його фондові збірки, пропагують пам'ятки мистецтва, історії та культури, організовує їх дарування та реалізацію.

3.5.8. У ділянці охорони пам'ятки архітектури власного меморіального ансамблю: будинку та садиби - Музей:

- використовує пам'ятку архітектури з науковою та освітньою метою. Згідно з існуючими нормативами та в інтересах збереження пам'ятки розробляє та підтримує режим її експлуатації, а також дбає про охоронні зони, за погодженням з органами охорони пам'яток та культурної спадщини;
- організовує своєчасну реставрацію пам'ятки, що ним використовується, бере участь у проведенні реставрації та приймання закінчених робіт, забезпечує заходи охоронного та протипожежного захисту.

#### **4. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ**

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

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

4.3. Додатковими джерелами надходжень Музею є:

4.3.1. загальний фонд, який містить обсяг надходжень із загального фонду бюджету та розподіл видатків за повною економічною класифікацією та виконанням Музеєм основних функцій;

4.3.2. 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;

4.3.3. кошти, одержані Музеєм від основної діяльності;

4.3.4. кошти, одержані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейна установа на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;

4.3.5. 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;

4.3.6. дохід від реалізації сувенірної продукції, видавничої діяльності;

4.3.6. плата за кіно- і фотозйомки;

4.3.7. надання послуг з організацій та/або проведення культурно-масових, літературно-музичних заходів, міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, семінарів, майстер-класів, концертів, фестивалів, виставок;

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

4.3.9. надання в оренду приміщень Музею у разі, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури;

4.3.10. фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання та сканування музейних експонатів, документів з фондів Музею

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

4.5. Музей має право надавати платні послуги у відповідності до чинного законодавства України. Ціни на всі види платних послуг затверджуються директором Музею за рекомендацією науково-методичної ради.

4.6. Розподіл коштів на потреби Музею здійснюються Музеєм самостійно відповідно до щорічного кошторису.

4.7. Кошти з додаткових асигнувань та інших джерел використовуються дирекцією для поповнення фондової збірки, покращення науково-технічної бази, підвищення кваліфікації і матеріального стимулювання працівників Музею.

4.8. 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.

4.9. 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.

4.10. Музей здійснює економічну співпрацю з юридичними і фізичними особами вітчизняного й міжнародного права в рамках співробітництва в науковій та соціально-культурній сферах.

4.11. Економічна діяльність Музею передбачає:

- обмін виставками та окремими експонатами з провідними українськими та закордонними музеями;
- експонування в Україні та за кордоном стаціонарних виставок з фондів Музею;
- надання права користування фондovими збірками дослідникам з України та з-за кордону, виготовлення фото, ксерокопій та сканування для їх потреб;

- організацію туристично-екскурсійної діяльності та оренди автотранспорту Музеєм для поїздок по Україні та за кордон.

#### 4.12. Музей має право:

- засновувати власні виробничі підрозділи, культурні осередки та фонди, необхідні для забезпечення його діяльності в науковій та соціально-культурній галузі згідно з законодавством України;
- 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;
- встановлювати пільги для окремих категорій відвідувачів;
- користуватися, всіма видами пільг (податкові, митні, поштові, транспортні та інші.) відповідно до чинного законодавства України.

4.13. Музей може укладати угоди з підприємствами, установами, організаціями, колекціонерами або іншими власниками предметів музейного значення, які передбачають оплату останнім за надані для експонування в Музеї предмети, або оплату останніх Музеєві за рекламу продукції, популяризацію збірок тощо, згідно з чинним законодавством.

4.14. Музей забезпечує охорону історичних культурних пам'яток та матеріальних цінностей, що зберігаються у його фондах та знаходяться на балансі Музею штатними сторожами та охоронними органами, шляхом укладання угод з відповідними установами.

4.15. Музей надає допомогу працівникам: матеріальну допомогу на оздоровлення, соціальну побутову та інші види допомог, грошові винагороди, надбавки за складність та напруженість у роботі, доплату за вислугу років, звання та інші, стимулює преміювання за високі показники в роботі, здійснює інші заохочувальні та стимулюючі оплати в межах фонду оплати праці, згідно з законодавством України.

4.16. 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. Музей має право на захист, створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Музею згідно з чинним законодавством України. Наукові співробітники, заступник з наукової роботи, вчений секретар, директор Музею мають право при виході на пенсію на зарахування наукового стажу та відповідно на отримання наукової пенсії з врахуванням вислуги, звань, винагород та доплат.

## 5. МАЙНО 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 Департаментом 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 Департаментом має право продавати, обмінювати, здавати в оренду устаткування, транспортні засоби, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу.

5.5. КУ ЛОР «Державний меморіальний музей Михайла Грушевського у Львові» - це меморіальний комплекс-ансамбль вілли Грушевських, що складається з меморіального будинку, території площею 0,38 га (згідно архівних матеріалів) та огорожі з брамою за адресою: вулиця Івана Франка 154, м.Львів і відповідно до рішення облвиконкому від 17.07.1990 №227 є пам'яткою історії (охоронний №1253) та пам'яткою архітектури (охоронний №1405) з наявним паспортом пам'ятки культурної спадщини. На балансі Музею перебуває меморіальний будинок Грушевських, в якому родина мешкала у 1902-1914 рр.

5.6. 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.

5.7. 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.

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

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

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

## 6. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ ТА ЇХ КОМПЕТЕНЦІЯ

6.1 До компетенції Львівської обласної ради, як Власника, належить:

- 6.1.1. Визначення основних напрямів діяльності Музею.
- 6.1.2. Призначення та звільнення директора Музею.
- 6.1.3. Відчуження нерухомого майна Музею.
- 6.1.4. Прийняття рішення про припинення діяльності Музею.

6.2. До компетенції Засновника належить:

- 6.2.1. Затвердження Статуту Музею за погодженням з Департаментом;
- 6.2.2. Визначення форм контролю за діяльністю Музею та видача з даного приводу відповідних наказів.
- 6.2.3. Укладення трудового договору (контракту) з директором Музею та видача з цього приводу відповідних наказів, з врахуванням пропозицій Департаменту;
- 6.2.4. Призначення виконувача обов'язків директора Музею та видача з цього приводу відповідних наказів, за погодженням з Департаментом;
- 6.2.5. Звільнення директора Музею за власним бажанням, або за згодою сторін, або за поданням Департаменту;
- 6.2.6. Надання директоріві Музею відпусток та оформлення відряджень, за попереднім погодженням Департаменту видача відповідних наказів з даного приводу;
- 6.2.7. 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;

6.2.8. Контроль за використанням майна та матеріальних ресурсів;

6.2.9. Вирішення питань пов'язаних з користуванням меморіальною садибою (земельною ділянкою) Музею, відповідно до вимог законодавства України;

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

6.4. До компетенції Департаменту належить:

6.4.1. Забезпечення контролю за реалізацією державної політики в галузі культури та музейної справи.

6.4.2. Здійснення організаційного і методичного керівництва роботою Музею з питань основної діяльності.

6.4.3. Забезпечення контролю за виконанням актів законодавства в галузі культури, трудового законодавства, дотримання нормативів професійної діяльності, галузевих стандартів, вимог законодавства про заклади освіти у сфері культури, законів «Про культуру», «Про охорону культурної спадщини», «Про музеї і музейну справу».

6.4.4. Затвердження організаційної структури Музею з урахуванням вимог, передбачених законодавством України.

6.4.5. Затвердження штатного розпису Музею.

6.4.6. Затвердження планів роботи Музею та звітів про їх виконання.

6.4.7. Здійснення фінансування Музею, затвердження кошторису, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільового й ефективного використання бюджетних коштів.

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

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

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

6.4.11. Сприяння розвитку міжнародного співробітництва Музею та впровадження інвестиційних проектів у галузі культури музейної справи.

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

6.5. 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 та за згодою із Засновником. Виконання обов'язків керівника Музею до прийняття відповідного кадрового рішення Львівською обласною радою здійснюється відповідно до наказів Засновника.

6.6. Кандидатом на посаду директора Музею може 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.

6.7. Директор призначає і звільняє заступників директора, головного бухгалтера, головного хранителя, головного зберігача фондів, вченого секретаря.

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

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

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

трудового колективу.

6.11. 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 Музеєм;
- подає Засновникові на затвердження 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.

6.12. Інтереси трудового колективу з питань соціального розвитку та захисту прав музейних працівників представляє рада трудового колективу музею, з яким адміністрація узгоджує свої дії у цій сфері.

6.13. Для керівництва всіма напрямками наукової та музейної роботи наказом директора створюється Науково-методична рада, як колегіальний орган самоврядування музею. Головою Науково-методичної ради є директор музею. Рішення Науково-методичної ради є обов'язковими і не підлягають відміні навіть рішенням загальних зборів. Науково-методична рада має право вирішувати питання лише за умови присутності на ній не менше половини її складу. Рішення ради вважається прийнятим лише за умови, якщо за нього подано не менше половини голосів від кворуму присутніх. За рішенням Науково-методичної ради видаються усі друковані видання музею (каталоги, наукові праці, путівники тощо).

6.14. Для розгляду питань обліку, збереження, охорони збірок Музею та поповнення фондів музею створюється фондово-закупівельна комісія, функції якої визначаються відповідними інструкціями.

6.15. Для розгляду особливих питань наукової і виробничої діяльності музею створюється на дорадчих правах із складу працівників музею та профільних спеціалістів інших установ - Вчена Рада.

6.16. З метою виховання музейних кадрів, підвищення рівня професійної майстерності, ділової кваліфікації створюється атестаційна комісія.

6.17. Ради та комісії діють на підставі відповідних положень, затверджених директором музею. При необхідності музей може створювати інші колегіальні органи.

## 7. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МУЗЕЮ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

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

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

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

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

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

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

## 8. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

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

8.2. 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 фондів 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 Департаментом, підписуються директором або його заступником та головним бухгалтером Музею. Розрахунки з іноземними партнерами та фізичними особами здійснюються в іноземній валюті.

## 9. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ МУЗЕЮ

9.1. Трудовий колектив Музею становлять всі працівники музею, 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:

- сумлінно 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;
- суворо дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків та товариських взаємовідносин з іншими членами колективу.

9.2.. Працівники музею діють згідно із затвердженими директором посадовими інструкціями.

9.3. 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 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.

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

9.5. 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;

- укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

## **10. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ**

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

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

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

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

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

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

10.7. 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.

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

*[Faint, illegible text from the reverse side of the document is visible through the paper.]*

*В цьому статуті  
пронумеровано, прошито  
та скріплено печаткою  
13 (тринадцять) аркушів  
Начальник управління  
М. БАНДРА*

