



ГОЛОВАНІВСЬКА РАЙОННА РАДА

П'ЯТНАДЦЯТА СЕСІЯ ШОСТОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від 13 липня 2012 року

№ 225

смт. Голованівськ

*Про затвердження Статуту
Комунального закладу
«Музей історії підпільної
молодіжної організації
«Спартак» с.Красногірка»*

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та пункту 4.1.3. Порядку управління об'єктами спільної власності територіальних громад селищ та сіл району, затвердженого рішенням районної ради від 12 травня 2010 року №326

**районна рада
ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Статут Комунального закладу «Музей історії підпільної молодіжної організації «Спартак» с.Красногірка» (додається).
2. Директору Комунального закладу «Музей історії підпільної молодіжної організації «Спартак» с.Красногірка» Кулику Ж.В. подати Статут для реєстрації у встановленому законом порядку.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію районної ради з питань освіти, культури, спорту, молодіжної політики та у справах сім'ї.

Голова районної ради

О.Чушкін

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Голованівської
районної ради
від 13 липня 2012 року № 225

СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ПІДПІЛЬНОЇ МОЛОДІЖНОЇ
ОРГАНІЗАЦІЇ «СПАРТАК»
с. КРАСНОГІРКА»

с. Красногірка
2012 рік

1. Загальні положення

1.1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ПІДПІЛЬНОЇ МОЛОДІЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «СПАРТАК» С.КРАСНОГІРКА» (далі - Музей) року є комунальним закладом, який перебуває у спільній власності територіальних громад сіл та селищ району.

Музей є некомерційним культурно-просвітницьким і науково-дослідницьким закладом, призначеним для вивчення та збереження пам'яток матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань регіональної, національної та світової історико-культурної спадщини.

Музей взаємодіє з іншими організаціями і громадянами в усіх сферах своєї діяльності в порядку, передбаченому законодавством України.

1.2. Засновник Музею – Голованівська району рада.

1.3. Музей перебуває, відповідно до наданих районною радою повноважень, в управлінні Голованівської районної державної адміністрації та безпосередньо підпорядковується відділу культури і туризму райдержадміністрації.

1.4. Музей є юридичною особою, може мати розрахунковий та інші рахунки в установах банків, має право від свого імені укладати договори, придбавати майнові та особисті немайнові права та нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у судах.

Музей має круглу печатку, штампи та бланки зі своїм найменуванням.

1.5. Музей набуває прав юридичної особи з моменту його державної реєстрації.

1.6. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Господарським та Цивільним кодексами України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Указами та розпорядженнями Президента України, Законом України «Про культуру», Закону України «Про музеї та музейну справу», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями районної ради та розпорядженнями голови районної державної адміністрації, наказами начальника відділу культури і туризму райдержадміністрації, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.7. Повне найменування закладу: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ПІДПІЛЬНОЇ МОЛОДІЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «СПАРТАК» С.КРАСНОГІРКА»

Скорочене найменування: «МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ПІДПІЛЬНОЇ МОЛОДІЖНОЇ ОРГАНІЗАЦІЇ «СПАРТАК» С.КРАСНОГІРКА»

1.8. Юридична адреса: 25640, КІРОВОГРАДСЬКА ОБЛ., ГОЛОВАНІВСЬКИЙ РАЙОН РАЙОН, СЕЛО КРАСНОГІРКА, ВУЛИЦЯ ТЕЛЬМАНА, БУДИНОК 50.

2. Управління, організаційна структура, основні завдання та напрями діяльності Музею

2.1. Безпосереднє керівництво Музеєм здійснює його директор, який призначається на посаду на умовах контракту та звільняється з посади у відповідності до Порядку призначення та звільнення керівників підприємств, установ і організацій спільної власності району на сесії Голованівської районної ради за погодженням з начальником відділу культури і туризму Голованівської районної державної адміністрації;

2.1.1. Директор музею:

- забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури;
- здійснює загальне керівництво Музеєм, відповідає за організацію його діяльності;
- забезпечує пропаганду історичної, художньої та літературної спадщини, здійснення наукової та культурно-освітньої роботи;
- організовує комплектування, вивчення і популяризацію фонду Музею;
- забезпечує суворе дотримання Інструкції з обліку і збереження майна Музею та експонатів, що знаходяться в колекціях Музею, а також здійснення необхідних реставраційних робіт, керує науково-експозиційною, просвітницькою, методичною та іншими видами діяльності Музею;
- відповідає за розробку річних і перспективних планів роботи музею;
- у межах своєї компетенції видає накази, затверджує функціональні обов'язки працівників музею;
- готує проекти штатного розкладу Музею, який затверджується начальником відділу культури і туризму райдержадміністрації;
- укладає та розриває договори, що стосуються господарської, фінансової, культурно-масової діяльності Музею;
- виступає оперативним розпорядником майна та коштів Музею, здійснює фінансові операції відповідно до діючого законодавства;
- здійснює заходи щодо поповнення матеріально-технічної бази Музею;
- призначає на посади та звільняє працівників Музею за погодженням з начальником відділу культури і туризму райдержадміністрації;
- створює умови для роботи працівників Музею, підвищення їхнього кваліфікаційного рівня;
- без оформлення доручення представляє Музей в органах влади та місцевого самоврядування, в установах, організаціях, закладах, на підприємствах району, на території України та за її межами;
- здійснює безпосереднє керівництво системою забезпечення пожежної безпеки Музею і несе персональну відповідальність за дотримання вимог пожежної безпеки відповідно до нормативних правових актів у галузі пожежної безпеки.

2.2. Головні завдання Музею:

- забезпечення і ведення, у встановленому порядку, обліку, зберігання, консервації та реставрації предметів, що перебувають у музейних колекціях, архівних та бібліотечних фондах, у тому числі предметів, що містять коштовні метали та коштовне каміння;
- здійснення культурно-просвітницької, науково-дослідницької, фондової, реставраційної, пам'яткоохоронної діяльності;
- ведення, у встановленому порядку, експозиційно-виставкової діяльності в Музеї, в районі, області, в Україні та за її межами;
- національно-патріотичне, гуманістичне, естетичне виховання дітей, молоді, дорослого населення, залучення їх до надбань регіональної (місто, район, область), національної та світової культури;
- здійснення комплектування музейних, архівних та бібліотечних фондів Музею, в тому числі шляхом придбання, у встановленому порядку, отримання добровільних внесків і пожертв від юридичних та фізичних осіб, а також у порядку спадкування;
- забезпечення екскурсійного та лекційного обслуговування відвідувачів Музею, в тому числі дітей та молоді;
- здійснення, у встановленому порядку, рекламної-інформаційної та видавничої діяльності;
- проведення, в установленому порядку, експертизи культурних цінностей;
- забезпечення підвищення кваліфікації фахівців Музею, організації стажування, обміну фахівцями з музеями України та за її межами;
- організація, у встановленому порядку, наукових експедицій.

2.3. Основними формами роботи з виконання цих завдань є:

- екскурсії по експозиціях музею, виставках;
- організація стаціонарних та пересувних виставок;
- лекції та бесіди;
- тематичні вечори, зустрічі з визначними особистостями;
- тематичні заняття з історії України, народознавства, літературознавства, в т. ч. й місцевого, літератури рідного краю тощо;
- консультації для школярів та студентів;
- передачі по радіо, телебаченню, публікації в пресі;
- науково-дослідницька робота (етнографічні експедиції, археологічні розвідки, вивчення пам'яток історії та культури селища і району, систематичне поповнення колекцій предметами музейного значення, вивчення матеріалів та документів, що зберігаються в державних архівах, музеях та архівах установ);
- координація роботи краєзнавців селища;
- видавнича діяльність: оприлюднення результатів краєзнавчої, науково-пошукової роботи Музею шляхом видання брошур, краєзнавчої наукової та науково-популярної літератури, альбомів, буклетів тощо;

- методична та практична допомога зі створення й організації роботи недержавних музеїв, що діють на громадських засадах на підприємствах, у школах, установах селища та району;
- виробничо-господарська, підприємницька, фінансова та інші види діяльності з метою одержання коштів на здійснення основних завдань музею.

3. Права й обов'язки Музею

3.1. Для реалізації статутних завдань Музей, у встановленому порядку, має право:

- надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства;
- створювати експертну фондово-закупівельну комісію, склад і порядок роботи якої затверджується наказом директора Музею за погодженням з начальником відділу культури і туризму райдержадміністрації;
- створювати реставраційну, методично-наукову, вчену, наглядову, музейно-педагогічну, громадську, краєзнавчу, художню та інші ради відповідно до потреб діяльності Музею із залученням фахівців відповідних профілів. Склад і порядок роботи ради затверджує директор Музею, якщо інше не передбачене законодавством;
- відповідно до законодавства набувати та орендувати майно, необхідне для забезпечення діяльності Музею, в порядку та випадках, передбачених чинним законодавством;
- одержувати добровільні майнові та фінансові внески, добровільні пожертви, дари, в тому числі за заповітом, від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій;
- виготовляти за рахунок коштів, отриманих від підприємницької та іншої діяльності, що приносить дохід, сувенірну, аудіо, аудіовізуальну та відеопродукцію і реалізувати її;
- надавати на комерційній або договірній основі послуги зі зйомки, ксерокопіювання та інших видів відтворення музейних предметів, документів тощо, а також інформаційні, консультаційні, науково-методичні, науково-дослідні послуги, що не суперечать основним завданням діяльності Музею в порядку, передбаченому законодавством України;
- надавати послуги та виконувати роботи за договорами і контрактами в рамках державних цільових та відомчих програм;
- організовувати і проводити підвищення кваліфікації у вигляді стажувань та навчальні практики відповідно до законодавства України.

3.2. Музей зобов'язаний забезпечувати встановлений режим утримання, використання та збереження експонатів, приміщення Музею і території навколо нього.

4. Фінансування Музею

4.1. Основне фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів районного бюджету.

Бухгалтерський облік фінансової діяльності та звітність Музею веде бухгалтерія відділу культури і туризму райдержадміністрації.

4.2. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- надання платних послуг населенню, реалізація сувенірної та поліграфічної продукції, виробів майстрів народних ремесел та промислів;
- гранти на здійснення окремих музейних проектів від українських та закордонних юридичних і фізичних осіб;
- благодійні внески;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

4.3. Музей, за погодженням із начальником відділу культури і туризму райдержадміністрації:

- списує з балансу, у встановленому порядку, інвентар, сировину та інші матеріальні цінності й ресурси, якщо вони зношені або морально застаріли, за винятком музейних і бібліотечних фондів, що мають культурну та історичну цінність;
- передає матеріальні засоби і грошові кошти іншим організаціям та підприємствам, що виконують роботи і послуги на замовлення Музею;
- кооперує, на договірних засадах, матеріальні засоби і фінансові кошти з підприємствами та організаціями виробничої й соціально-культурної сфери для здійснення статутних завдань.

5. Матеріально-технічна база Музею

5.1. Матеріально-технічна база Музею створена на основі відокремленої частини майна спільної власності територіальних громад сіл та селищ району та підтримується за рахунок коштів районного бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.2. Для здійснення статутної діяльності Музей може:

- здійснювати додаткове матеріально-технічне забезпечення за рахунок позабюджетних коштів (придбання, дарування, заповіти, пожертви тощо);
- одержувати майно у безоплатне користування, у встановленому порядку, на певний термін або безстроково.

5. Музейний фонд

6.1. Усі матеріальні та культурні цінності, що знаходяться в Музеї, мають історичне, етнографічне, наукове значення, обліковані, в установленому порядку, і становлять його фонд, входять до складу державної частини Музейного фонду України і не підлягають приватизації, даруванню чи вилученню з фондів Музею іншим способом, не передбаченим законодавством України.

6.2. Унікальні пам'ятки Музейного фонду України, що мають виняткове наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення, незалежно від форм власності й місця зберігання, заносяться Міністерством

культури України до Державного реєстру національного культурного надбання.

6.3. Музей а також установи, яким він підпорядкований (Голованівська районна рада, відділ культури і туризму райдержадміністрації), зобов'язані забезпечувати збереження музейного фонду України та сприяти його поповненню. Власник Музею зобов'язаний створити належні умови, встановити спеціальний науково обґрунтований режим зберігання пам'яток. Знищення пам'яток Музейного фонду України не допускається.

6.4. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:

– наповнення пам'ятками, придбаними в установленому законодавством порядку;

– передачі Музею, у встановленому порядку, пам'яток, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, ремонтних, будівельних, реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів, коштовного каміння та скарбів;

– безоплатної передачі Музею пам'яток підприємствами, організаціями, громадянами;

– передачі Музею пам'яток, конфіскованих, згідно з чинним законодавством;

– повернення в Україну розшуканих пам'яток, які були незаконно вивезені;

– іншими способами, що не суперечать чинному законодавству.

6.5. Облік пам'яток у Музеї здійснюється в порядку, визначеному Міністерством культури України. Музей забезпечує облік і зберігання пам'яток відповідно до внутрішньо-музейної інструкції.

6.6. Вивезення предметів з музейної колекції за межі Музею забороняється, крім таких випадків:

– тимчасове експонування в інших музейних та виставкових закладах, у т. ч. за межами України;

– передача експонатів для здійснення реставраційних, експертних робіт, здійснення стаціонарних наукових оглядів та досліджень, які внаслідок різних обставин не можуть бути здійснені в музейних умовах.

6.7. Музейні колекції та музейні предмети не підлягають відчуженню, за винятком обміну на інші музейні колекції та предмети, відповідно до чинного законодавства.

6. Міжнародні зв'язки

7.1. Музей може брати участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод та шляхом здійснення спільної діяльності.

7. Ліквідація, реорганізація Музею

8.1. Діяльність Музею може бути припинена:

- за рішенням засновника;
- в інших випадках, передбачених законодавством України.

8.2. Припинення діяльності Музею здійснюється шляхом його реорганізації або ліквідації.

8.3. При реорганізації Музею (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) його права переходять до правонаступника.

8.4. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється за рішенням власника, а у випадках ліквідації Музею за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною згідно чинного законодавства.

8.5. Майно та грошові кошти Музею при його ліквідації, включаючи виручку від розпродажу його майна при ліквідації, після розрахунків по оплаті праці осіб, які працюють на умовах найму, та виконання зобов'язань перед бюджетом, банками та іншими кредиторами, повертається власнику або за його розпорядженням передається іншій установі.

8.6. Ліквідація вважається завершеною, а Музей таким, що припинив свою діяльність, з моменту виключення його з реєстру державної реєстрації.

8.7. При ліквідації Музею працівникам, що звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

9. Порядок внесення змін та доповнень до Статуту .

9.1. Зміни та доповнення в цей Статут вносяться рішенням районної ради після попереднього погодження з районною державною адміністрацією, відділом культури і туризму райдержадміністрації та реєструються в установленому порядку.