

**УКРАЇНА**

**Хмільницька міська рада**

**Вінницької області**

**Р І Ш Е Н Н Я №1060**

від 22.12.2021року 25 сесія міської ради

8 скликання

Про внесення змін та доповнень

до установчих документів Комунальних

закладів у сфері культури

З метою приведення у відповідність до вимог п.2 Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2016р. №440 «Про затвердження Порядку ведення Реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру», Законами України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», ст.ст.26,59,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Хмільницька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Статути в новій редакції :

- Комунального закладу «Історичний музей м. Хмільник» Хмільницької міської ради (додаток 1);

- Комунального закладу «Історичний музей імені Василя Порика» Хмільницької міської ради (додаток 2).

2. Доручити директорам комунальних закладів Хмільницької міської ради у відповідності до законодавства провести реєстрацію змін до установчих документів комунальних закладів у сфері культури Хмільницької міської ради.

3.Припинити дію рішення №742 31 сесії 7 скликання пункт 1 від 24.02.2017р. та рішення №132 5 сесії 8 скликання пункт 3 від 22.01.2021р. в частині затвердження Статутів.

4.Архівному відділу Хмільницької міської ради відобразити зміни в документах постійного користування згідно п.3 цього рішення.

5. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань духовного відродження, освіти, культури, молодіжної політики і спорту (голова Шумигора Ю.В.) та постійну комісію з питань планування економічного розвитку, бюджету, фінансів, підприємництва, торгівлі та спорту, інвестиційної та регуляторної політики (голова Кондратовець Ю.Г.)

Міський голова Микола ЮРЧИШИН

Додаток 1 до рішення

25 сесії міської ради 8 скликання від

22.12.2021 року №1060

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД**

**«Історичний музей м. Хмільник»**

**Хмільницької міської ради**

**(нова редакція)**

**2021**

**I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Історичний музей м. Хмільник» Хмільницької міської ради (далі - Музей) є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, що призначений для вивчення, збереження, експонування та використання пам’яток природи, матеріальної і духовної культури, залучення громадян до збереження надбань національної та світової історико-культурної спадщини.

Основними напрямами діяльності Музею є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам’ятко-охоронна робота.

1.2. Музей безпосередньо підпорядковується Хмільницькій міській раді та Відділу культури і туризму Хмільницької міської ради .

Відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» профіль музею – історичний, вид – державний.

1.3. Музей є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в УДКСУ у Вінницькій області, банківські рахунки, круглу печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним номером, штампи, бланки із своїми реквізитами, власну символіку. У своїй діяльності Музей керується чинним законодавством України, наказами та інструкціями Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Хмільницької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Відділу культури і туризму Хмільницької міської ради та цим Статутом.

1.4. Найменування Музею:

Повна назва - українською мовою: Комунальний заклад «Історичний музей м. Хмільник» Хмільницької міської ради, скорочена назва КЗ «Історичний музей м. Хмільник».

1.5. Координацію та поточний контроль діяльності Музею здійснює Відділ культури і туризму Хмільницької міської ради.

1.6. Музей є бюджетним, неприбутковим закладом культури та належить до комунальної власності Хмільницької міської ради.

1.7. Музей несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна та має право укладати договори з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів за безпосереднім погодженням (повідомленням) засновника. Музей, за погодженням з Хмільницькою міською радою та Відділом культури і туризму Хмільницької міської ради, має право брати участь в об’єднаннях, асоціаціях закладів культури відповідного профільного спрямування.

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

1.9. Музей співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності установами, організаціями , фізичними особами.

1.10. Музей не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню приміщення не за призначенням.

**II. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Головними напрямами діяльності Музею є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам’ятко-охоронна, інша діяльність передбачена чинним законодавством України.

2.2. Музей веде роботу з наступних напрямів:

**2.2.1. Науково-дослідну діяльність:**

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

- створює умови для ознайомлення, громадян з музейними фондами, складає наукові картотеки, каталоги тощо;

- організовує та бере участь у науково - практичних конференціях та семінарах;

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

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

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

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

**2.2.2. Облік та збереження фондів:**

- здійснює наукове комплектування музейного фонду;

- систематично збирає колекції та предмети музейного значення у населення, тощо;

- приймає в дар або купує через закупівельну комісію у відповідності до чинного законодавства матеріали, необхідні музею;

- проводить обмін музейними експонатами з іншими вітчизняними та закордонними музеями у встановленому порядку;

- залучає для проведення пошукових робіт позаштатних працівників музею та громадські організації у встановленому порядку;

- проводить роботи з формування та обліку музейних фондів у встановленому законодавством порядку;

- виявляє та вивчає матеріали, які стосуються тематики діяльності музею, що зберігаються в державних архівах, бібліотеках, фондах, інших музеях.

Забезпечує зберігання музейних фондів, збереження експонатів, їх вивчення, а також створює умови для їхнього широкого використання. З цією метою в Музеї проводиться:

- чіткий облік експонатів у відповідності з чинними інструкціями;

- розміщення експонатів у спеціально обладнаних експозиційних і фондових приміщеннях з урахуванням особливостей режиму зберігання різних груп, який забезпечує їх гарантоване збереження;

- виявлення експонатів, які потребують реставрації чи інших засобів для їхнього збереження, забезпечення своєчасного і якісного проведення таких робіт;

- заходи, які полегшують знайомство з фондами і сприяють введенню їх до наукового обліку (відкрите зберігання фондів, проведення консультацій та спеціальних занять на матеріалах фондів, створення довідкових картотек, каталогів).

**2.2.3. Культурно-освітню діяльність:**

- встановлює і підтримує зв’язки з громадськими організаціями, творчими спілками та окремими особами;

- сприяє поширенню серед населення історичних та етнічних знань, висвітлює культурологічну ситуацію сучасного періоду з метою виховання самосвідомості суспільства;

- здійснює іншу культурно – освітню діяльність не заборонену чинним законодавством;

- бере участь в роботі асоціацій, громадських об’єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності.

**2.2.4. Експозиційну діяльність:**

- створює стаціонарні і пересувні виставки;

- визначає найменування, розробляє нові експозиції Музею, організовує тематичні виставки, виходячи з наявної матеріальної бази;

- здійснює в установленому порядку обмін експонатами для експонування, проведення виставок;

- оновлює на основі нових даних історичних досліджень діючу експозицію Музею.

**2.2.5. Архівну і бібліотечну, видавничу діяльність:**

- комплектує наукову бібліотеку у відповідності із специфікою діяльності Музею;

- за результатами своєї діяльності Музей формує архів з:

- перспективних і річних планів та звітів про їх виконання, протоколів засідань науково - методичної ради, результатів науково - дослідних робіт;

- облікової документації на об’єкти культурної спадщини, що входять до складу Музею, тематичних і тематико - експозиційних планів музейних експозицій та проведених виставок;

- методичних розробок екскурсій, літературно - мистецьких заходів;

- фото -, кіно -, відео -, аудіо - та інших матеріалів, які мають наукову чи культурну цінність;

- листування;

- матеріалів про відзначення пам’ятних дат, ювілеїв тощо.

Здійснює рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації тощо.

**2.2.6. Господарська діяльність.**

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

**ІІІ. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ МУЗЕЮ**

**3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:**

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

- збирати, досліджувати і пропагувати пам’ятки матеріальної та духовної культури;

- проводити усі науково-дослідні роботи, пов’язані з колекціями Музею, а також дослідження історичних проблем краю, включаючи проблеми музеєзнавства, краєзнавства;

- комплектувати фондову збірку;

- забезпечувати комп’ютерну інформаційну систему обліку і контролю за збереженням та відновленням пам’яток історії та культури Музею;

- зберігати, обліковувати, реставрувати та консервувати музейні предмети;

- будувати експозицію та виставки як в експозиційних приміщення Музею, так і за його межами;

- проводити обмін виставками з музеями України та зарубіжних країн;

- проводити науково-освітню роботу на основі експозицій та фондових колекцій Музею.

б) господарську діяльність:

- визначати напрями подальшого розвитку і розширення матеріальної бази Музею;

- укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України;

- кооперувати на договірних засадах та у встановленому порядку матеріали і фінансові ресурси з іншими підприємствами та організаціями;

- використовувати договірні ціни у встановленому порядку при виконанні робіт;

- брати участь у роботі асоціацій, громадських об’єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності;

- створювати спілки та ради для розвитку та розширення матеріально - технічної бази Музею;

- здійснювати діяльність як в межах міста, області, України, так і за їх межами, набувати, наймати необхідне для своєї діяльності рухоме і нерухоме майно, від свого імені набувати немайнові права та нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах;

- користуватися та розпоряджатися майном Музею в межах передбачених цим Статутом і чинним законодавством;

- користуватися відповідною охороною;

- служити навчальною базою для проходження учнями та студентами практики та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників музеїв історичного і краєзнавчого профілів.

**3.2. Музей зобов’язаний:**

3.2.1. забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

3.2.2. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

3.2.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

3.2.4. забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника в межах їх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;

3.2.5. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Музею;

3.2.6. додержуватись чинного законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

3.2.7. здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

3.2.8. використовувати прибутки на забезпечення своєї статутної діяльності.

**ІV. МАЙНО МУЗЕЮ**

4.1. Майно Музею складають основний музейний фонд, до складу якого згідно Закону «Про музеї та музейну справу» входять музейні зібрання та окремі пам’ятки, що належать до державної частини Музейного фонду України, виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, рухоме та нерухоме майно, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Музею.

4.2. Майно, закріплене за Музеєм Засновником є власністю Хмільницької міської територіальної громади і належить йому на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи оперативне управління, Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється за погодженням із Засновником, яке оформляється відповідним рішенням. Списання майна Музею відбувається у порядку встановленому Хмільницькою міською радою згідно діючого законодавства.

Земельна ділянка, на якій розташовано Музей відноситься до земель історико-культурного призначення.

4.3. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане Музею відповідно до рішення про його створення;

- кошти міського (місцевого) бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

- майно, придбане від інших суб’єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

- дохід від надання платних послуг, не заборонених законодавством України;

- інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

- забороняється розподілення прибутків серед засновників.

**V. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЖИМУ ТЕРИТОРІЇ МУЗЕЮ**

5.1. Всі пам’ятки і споруди, що знаходяться на території Музею використовуються для наукових, адміністративних, рекреаційних цілей згідно з встановленим їх режимом використання.

5.2. Режим території Музею визначається відповідно до законодавства України з урахуванням особливостей та цільового призначення об’єктів культурної спадщини і природних комплексів, розташованих на території Музею.

5.3. Правила поведінки відвідувачів Музею визначаються дирекцією.

5.4. На території Музею забороняється діяльність, що суперечить цільовому призначенню Музею, а саме:

- діяльність, яка може призвести до руйнування, зміни, пошкодження чи знищення пам’яток культурної спадщини, історичного середовища, природних комплексів та об’єктів;

- рух механізованих транспортних засобів по території Музею, окрім руху транспортних засобів, пов’язаних з ремонтно-реставраційними роботами, санітарною очисткою території та інших робіт, пов’язаних з виробничою діяльністю Музею;

- проведення професійних теле-, відео-, кіно- і фотозйомок на об’єктах Музею без дозволу дирекції Музею.

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

**VI. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

6.1. Управління Музеєм здійснюється Засновником через Директора Закладу.

Директор призначається та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України «Про музей та музейну справу» .

6.2. Директор Музею:

здійснює керівництво діяльністю Музею, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Музей завдань;

без доручення діє від імені Музею і представляє його інтереси в усіх організаціях та установах;

розпоряджається в установленому порядку коштами та майном Музею;

укладає угоди, відкриває рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області;

видає накази та доручення, які є обов’язковими для виконання усіма працівниками Музею;

самостійно приймає на роботу та звільняє з робити працівників Музею відповідно до чинного законодавства;

встановлює працівникам розміри премій, винагород і доплат в межах затвердженого фонду оплати праці та положення про преміювання Музею. Положення про преміювання працівників Музею затверджується Директором Музею;

визначає компетенцію співробітників Музею, вживає заходів щодо заохочення та застосовує дисциплінарні стягнення до них;

у встановленому порядку звітує перед Власником та Органом управління;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

**VII. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ**

7.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Музею здійснюється за рішенням Хмільницької міської ради чи за рішенням суду згідно чинного законодавства.

7.2. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Музею.

7.3. У разі реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. При реорганізації Музею в іншу юридичну особу до неї, як правонаступника, переходять усі майнові права, а також усі права та обов’язки реорганізованого Музею.

7.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Хмільницької міської ради.

7.6. Музей вважається таким, що припинив діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про припинення її діяльності.

7.7. Порядок подальшого використання майна віднесеного до музейного фонду музеїв, що ліквідуються, заснованих на державній і комунальній формах власності, визначається відповідно до діючого законодавства.

7.8. У разі ліквідації майно Музею передається іншим неприбутковим організаціям або зараховується до бюджету м. Хмільника.

**VIIІ. СТАТУТ МУЗЕЮ**

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

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

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

8.4.Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

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

**Секретар міської ради Павло КРЕПКИЙ**

Додаток 2 до рішення

25 сесії міської ради 8 скликання від

22.12.2021 року № 1060

**СТАТУТ**

**Комунальний заклад**

**«Історичний музей імені Василя Порика»**

**(нова редакція)**

**2021**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Комунальний заклад «Історичний музей імені Василя Порика» Хмільницької міської ради (далі - Музей) є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, що призначений для вивчення, збереження, експонування та використання пам’яток природи, матеріальної і духовної культури, залучення громадян до збереження надбань національної та світової історико-культурної спадщини.

Основними напрямами діяльності Музею є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна,фондова, видавнича, реставраційна, пам’ятко-охоронна робота.

1.2. Музей безпосередньо підпорядковується Хмільницькій міській раді та Відділу культури і туризму Хмільницької міської ради.

Відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» профіль музею – історичний, вид – державний.

1.3. Музей є юридичною особою, має відокремлене майно, самостійний баланс, рахунки в УДКСУ у Вінницькій області, банківські рахунки, круглу печатку з власним найменуванням та ідентифікаційним номером, штампи, бланки із своїми реквізитами, власну символіку. У своїй діяльності Музей керується чинним законодавством України, наказами та інструкціями Міністерства культури України, рішенням Хмільницької міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Відділу культури і туризму Хмільницької міської ради та цим Статутом.

1.4. Найменування Музею:

Повна назва - українською мовою: Комунальний заклад «Історичний музей імені Василя Порика» Хмільницької міської ради, скорочена назва КЗ «Історичний музей імені В. Порика».

1.5. Юридична  адреса музею: вулиця Столярчука,10, м. Хмільник, Вінницька область, 22000, та визначити фактичне місце знаходження вул. Свободи, 7, с. Порик, Хмільницький район, Вінницька область, 22066.

1.6. Координацію та поточний контроль діяльності Музею здійснює відділ культури і туризму Хмільницької міської ради.

1.7. Музей є бюджетним, неприбутковим закладом культури та належить до комунальної власності Хмільницької міської ради.

1.8. Музей несе відповідальність за своїми зобов’язаннями в межах належного йому майна та має право укладати договори з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів за безпосереднім погодженням (повідомленням) Засновника. Музей, за погодженням з Хмільницькою міською радою, має право брати участь в об’єднаннях, асоціаціях закладів культури відповідного профільного спрямування.

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

1.10. Музей співпрацює з творчими спілками, державними установами та іншої форми власності .

1.11 . Музей не підлягає приватизації.

**2. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ**

2.1. Головними напрямами діяльності Музею є науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, інша діяльність передбачена чинним законодавством України.

2.2. Музей веде роботу з наступних напрямів:

**2.2.1. Науково-дослідну діяльність:**

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

- створює умови для ознайомлення, громадян з музейними фондами, складає наукові картотеки, каталоги тощо;

- організовує та бере участь у науково - практичних конференціях та семінарах;

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

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

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

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

**2.2.2. Облік та збереження фондів:**

- здійснює наукове комплектування музейного фонду ;

- систематично збирає колекції та предмети музейного значення у населення, тощо;

- приймає в дар або купує через закупівельну комісію у відповідності до чинного законодавства матеріали, необхідні музею;

- проводить обмін музейними експонатами з іншими вітчизняними та закордонними музеями у встановленому порядку;

- залучає для проведення пошукових робіт позаштатних працівників музею та громадські організації у встановленому порядку;

- проводить роботи з формування та обліку музейних фондів у встановленому законодавством порядку;

- виявляє та вивчає матеріали, які стосуються тематики діяльності музею, що зберігаються в державних архівах, бібліотеках, фондах, інших музеях.

Забезпечує зберігання музейних фондів, збереження експонатів, їх вивчення, а також створює умови для їхнього широкого використання. З цією метою в Музеї проводиться:

- чіткий облік експонатів у відповідності з чинними інструкціями;

- розміщення експонатів у спеціально обладнаних експозиційних і фондових приміщеннях з урахуванням особливостей режиму зберігання різних груп, який забезпечує їх гарантоване збереження;

- виявлення експонатів, які потребують реставрації чи інших засобів для їхнього збереження, забезпечення своєчасного і якісного проведення таких робіт;

- заходи, які полегшують знайомство з фондами і сприяють введенню їх до наукового обліку (відкрите зберігання фондів, проведення консультацій та спеціальних занять на матеріалах фондів, створення довідкових картотек, каталогів).

**2.2.3. Культурно-освітню діяльність:**

- встановлює і підтримує зв’язки з громадськими організаціями, творчими спілками та окремими особами;

- сприяє поширенню серед населення історичних та етнічних знань, висвітлює культурологічну ситуацію сучасного періоду з метою виховання самосвідомості суспільства;

- здійснює іншу культурно – освітню діяльність не заборонену чинним законодавством;

- бере участь в роботі асоціацій, громадських об’єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності.

**2.2.4. Експозиційну діяльність:**

- створює стаціонарні і пересувні виставки;

- визначає найменування, розробляє нові експозиції Музею, організовує тематичні виставки, виходячи з наявної матеріальної бази;

- здійснює в установленому порядку обмін експонатами для експонування, проведення виставок;

- оновлює на основі нових даних історичних досліджень діючу експозицію Музею.

**2.2.5. Архівну і бібліотечну, видавничу діяльність:**

- комплектує наукову бібліотеку у відповідності із специфікою діяльності Музею;

- за результатами своєї діяльності Музей формує архів з:

- перспективних і річних планів та звітів про їх виконання, протоколів засідань науково - методичної ради, результатів науково - дослідних робіт;

- облікової документації на об’єкти культурної спадщини, що входять до складу Музею, тематичних і тематико - експозиційних планів музейних експозицій та проведених виставок;

- методичних розробок екскурсій, літературно - мистецьких заходів;

- фото -, кіно -, відео -, аудіо - та інших матеріалів, які мають наукову чи культурну цінність;

- листування;

- матеріалів про відзначення пам’ятних дат, ювілеїв тощо.

Здійснює рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації тощо.

**2.2.6. Господарська діяльність.**

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

**3. ПРАВА І ОБОВ’ЯЗКИ МУЗЕЮ**

**3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:**

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

- збирати, досліджувати і пропагувати пам’ятки матеріальної та духовної культури;

- проводити усі науково-дослідні роботи, пов’язані з колекціями Музею, а також дослідження історичних проблем краю, включаючи проблеми музеєзнавства, краєзнавства;

- комплектувати фондову збірку;

- забезпечувати комп’ютерну інформаційну систему обліку і контролю за збереженням та відновленням пам’яток історії та культури Музею;

- зберігати, обліковувати, реставрувати та консервувати музейні предмети;

- будувати експозицію та виставки як в експозиційних приміщення Музею, так і за його межами;

- проводити обмін виставками з музеями України та зарубіжних країн;

- проводити науково-освітню роботу на основі експозицій та фондових колекцій Музею.

б) господарську діяльність:

- визначати напрями подальшого розвитку і розширення матеріальної бази Музею;

- укладати договори, що не суперечать чинному законодавству України;

- кооперувати на договірних засадах та у встановленому порядку матеріали і фінансові ресурси з іншими підприємствами та організаціями;

- використовувати договірні ціни у встановленому порядку при виконанні робіт;

- брати участь у роботі асоціацій, громадських об’єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності;

- здійснювати діяльність як в межах села, територіальної громади, області, України, так і за їх межами, набувати, наймати необхідне для своєї діяльності рухоме і нерухоме майно, від свого імені набувати немайнові права та нести зобов’язання, бути позивачем і відповідачем у судах;

- користуватися та розпоряджатися майном Музею в межах передбачених цим Статутом і чинним законодавством;

- користуватися відповідною охороною;

- служити навчальною базою для проходження учнями та студентами практики та проведення заходів щодо підвищення кваліфікації працівників музеїв історичного і краєзнавчого профілів.

**3.2. Музей зобов’язаний:**

3.2.1. забезпечувати своєчасну сплату податків і зборів (обов’язкових платежів) до бюджетів та державних цільових фондів згідно з чинним законодавством;

3.2.2. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

3.2.3. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

3.2.4. забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника в межах їх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;

3.2.5. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Музею;

3.2.6. додержуватись чинного законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

3.2.7. здійснювати бухгалтерський облік і ведення статистичної звітності згідно з чинним законодавством.

3.2.8. використовувати прибутки на забезпечення своєї статутної діяльності.

**4. МАЙНО МУЗЕЮ**

4.1. Майно Музею складають основний музейний фонд, до складу якого згідно Закону «Про музеї та музейну справу» входять музейні зібрання та окремі пам’ятки, що належать до державної частини Музейного фонду України, виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти, рухоме та нерухоме майно, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Музею.

4.2. Майно, закріплене за Музеєм Засновником є власністю Хмільницької міської територіальної громади і належить їй на праві оперативного управління, підлягає обліку згідно з чинним законодавством. Здійснюючи оперативне управління, Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту. Відчуження основних засобів здійснюється за погодженням із Засновником, яке оформляється відповідним рішенням. Списання майна Музею відбувається у порядку встановленому Хмільницькою міською радою згідно діючого законодавства.

4.3. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане Музею відповідно до рішення про його створення;

- кошти міського (місцевого) бюджету;

- безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

- майно, придбане від інших суб’єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

- дохід від надання платних послуг, не заборонених законодавством України;

- інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

- забороняється розподілення прибутків серед засновників.

**5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ РЕЖИМУ ТЕРИТОРІЇ МУЗЕЮ**

5.1. Всі пам’ятки, що знаходяться на території Музею використовуються для наукових, адміністративних, рекреаційних цілей згідно з встановленим їх режимом використання.

5.2. Правила поведінки відвідувачів Музею визначаються дирекцією.

5.3. На території Музею забороняється діяльність, що суперечить цільовому призначенню Музею, а саме:

- проведення професійних теле -, відео -, кіно - і фотозйомок на об’єктах Музею без дозволу дирекції Музею.

**6. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

6.1. Управління Музеєм здійснюється Засновником через Директора Закладу.

Директор призначається та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про музей та музейну справу» та інших норм чинного законодавства України шляхом укладення контракту між Хмільницьким міським головою та Директором.

6.2. Директор Музею:

здійснює керівництво діяльністю Музею, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Музей завдань;

без доручення діє від імені Музею і представляє його інтереси в усіх організаціях та установах;

розпоряджається в установленому порядку коштами та майном Музею;

укладає угоди, відкриває рахунки в Головному управлінні Державної казначейської служби України у Вінницькій області;

видає накази та доручення, які є обов’язковими для виконання усіма працівниками Музею;

самстійно приймає на роботу та звільняє з робити працівників Музею відповідно до чинного законодавства;

встановлює працівникам розміри премій, винагород і доплат в межах затвердженого фонду оплати праці та положення про преміювання Музею.

положення про преміювання працівників Музею затверджується Директором Музею;

наказ про преміювання Директора Музею затверджується начальником відділу культури і туризму Хмільницької міської ради Музею;

визначає компетенцію співробітників Музею, вживає заходів щодо заохочення та застосовує дисциплінарні стягнення до них;

у встановленому порядку звітує перед Управлінням культури і мистецтв Вінницької ОДА та Органом управління;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України та цим Статутом.

**7. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ**

7.1. Ліквідація і реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Музею здійснюється за рішенням Хмільницької міської ради чи за рішенням суду згідно чинного законодавства.

7.2. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління справами Музею.

7.3. У разі реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

7.4. При реорганізації Музею в іншу юридичну особу до неї, як правонаступника, переходять усі майнові права, а також усі права та обов’язки реорганізованого Музею.

7.5. Майно, що залишилось після задоволення претензій кредиторів, використовується за рішенням Хмільницької міської ради.

7.6. Музей вважається таким, що припинив діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб – підприємців запису про припинення її діяльності.

7.7. Порядок подальшого використання майна віднесеного до музейного фонду музеїв, що ліквідуються, заснованих на державній і комунальній формах власності, визначається відповідно до діючого законодавства.

7.8. У разі ліквідації майно Музею передається іншим неприбутковим організаціям або зараховується до бюджету Хмільницької міської ради.

**8. СТАТУТ МУЗЕЮ**

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

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

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

8.4.Якщо одне з положень Статуту буде визнано недійсним, це не стосується решти його положень.

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

**Секретар міської ради Павло КРЕПКИЙ**