

УКРАЇНА

ЖИТОМИРСЬКА ОБЛАСТЬ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

дев’ята сесія восьмого скликання

від №

#### Про затвердження Статуту

Новоград – Волинського

музею родини Косачів

Керуючись статтею 25, пунктом 30 частини першої статті 26,частиною другою статті 42 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, Законами України „Про культуру“, „Про музеї та музейну справу“, Цивільним кодексом України та Господарським кодексом України, враховуючи рішення міської ради від 22.04.2021 № 166 „Про внесення змін до структури виконавчих органів Новоград-Волинської міської ради“, з метою приведення у відповідність Статуту Новоград-Волинського музею родини Косачів, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Статут Новоград-Волинського музею родини Косачів (далі - Статут) в новій редакції згідно з додатком.

2. Директору Новоград-Волинського музею родини Косачів Гаммі Л.П. забезпечити державну реєстрацію Статуту в новій редакції згідно вимог чинного законодавства України.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань соціальної політики, охорони здоров’я, освіти, культури та спорту (Широкопояс О. Ю.), заступника міського голови Борис Н.П.

Міський голова М.П.Боровець

Додаток

до рішення міської ради

від №

СТАТУТ

НОВОГРАД-ВОЛИНСЬКОГО МУЗЕЮ РОДИНИ КОСАЧІВ

(нова редакція)

м. Новоград-Волинський

2021 рік

1. Загальні положення

1.1. Новоград-Волинський музей родини Косачів (далі - Музей) – комунальний заклад культури, заснований Новоград-Волинською міською радою Житомирської області (далі - Засновник), є підзвітним і підконтрольним міській раді та її виконавчому комітету, міському голові та управлінню культури і туризму Новоград-Волинської міської ради.

1.2. Музей - науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів і музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань культурної спадщини.

1.3. Власником майна Музею є Новоград-Волинська міська територіальна громада в особі Новоград-Волинської міської ради, яка забезпечує функціонування Музею.

1.4. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», Указами Президента України, актами Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, Міністерства культури та інформаційної політики України, рішеннями Житомирської обласної ради та розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації, наказами департаменту культури, молоді та спорту Житомирської обласної державної адміністрації, рішеннями Новоград-Волинської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління культури і туризму Новоград-Волинської міської ради, іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом.

1.5. Музей має право, за згодою міської ради, створювати філії та інші відокремлені підрозділи без створення юридичної особи та без права відкриття розрахункових рахунків.

1.6. Музей є юридичною особою, має круглу печатку зі своїм найменуванням, бланк, може виступати від свого імені, бути позивачем та відповідачем в суді, є бюджетною неприбутковою організацією.

1.7. Процес діяльності та ведення діловодства Музею проводиться державною мовою.

1.8. Юридична адреса: вул. Родини Косачів, 5-А, м. Новоград-Волинський, Житомирська область,11701.

1.9. Найменування:

Повне найменування: Новоград-Волинський музей родини Косачів.

Скорочене найменування: музей родини Косачів.

1.10. Музей за профілем є літературний, вид – місцевий.

1.11. Музей не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

ІІ. Мета та основні завдання

2.1. Музей проводить науково-дослідну, культурно-освітню роботу на основі експозиції та фондових колекцій музею, різних культурних закладів, а також культурно-виховну та культурно-просвітницьку роботу.

2.2. Основною метою Музею є:

- збирання, дослідження, облік, зберігання, експонування і пропагування матеріалів про життєві шляхи, літературну, дослідницьку і громадську діяльність родини Косачів-Драгоманових та їхнього оточення;

- залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини, сприяння відродженню національної свідомості народу, підвищення культурного рівня населення;

- забезпечення загальної доступності до інформації і культурних цінностей, що збираються і зберігаються у Музеї;

- реалізація прав громадян Новоград-Волинської міської територіальної громади (далі – НВМОТГ) на музейне обслуговування та залучення до надбань культурної спадщини;

2.3. Основними напрямами діяльності Музею є:

2.3.1. Науково-дослідний: наукове дослідження архівних матеріалів, музейних колекцій інших музейних закладів подібного спрямування, вивчення музейних зібрань, підтримка наукових та краєзнавчих досліджень, пов’язаних з вивченням життя, літературною та громадською діяльністю Косачів-Драгоманових.

2.3.2. Культурно-освітній:

- виховання почуття патріотизму та національної гідності у населення НВМОТГ;

- організація та проведення заходів з науково-дослідної, краєзнавчої, культурно-просвітницької тематики, пов′язаної з вивченням культурних, наукових, дослідницьких запитів та потреб населення з урахуванням національних, професійних, ділових, освітніх та інших особливостей: тематичні та оглядові екскурсії по експозиціях та виставках, екскурсії-квести, майстер-класи, «дитячі дні», дні відкритих дверей, музейні свята, лекції різноманітної тематики, «круглі столи», музейні фестивалі, зустрічі-спілкування, скайп-конференції, «кавові вечірки», «родинні зустрічі», уроки в музеї;

- формування клубних об′єднань відповідно напрямку роботи музею (волонтерські, екскурсоводів);

- співпраця з музеями міста, області, України, зарубіжжя; закладами культури, освіти; товариствами, творчими організаціями міста;

- участь у розробці і реалізації регіональних і місцевих програм розвитку

музейної справи, в тому числі музею родини Косачів;

- використання прилеглої території для організації масових заходів.

2.3.3. Комплектування музейних зібрань: збір, вивчення, експонування, облік, зберігання та популяризація матеріалів, що стосуються життя, літературної і громадської діяльності членів родини Косачів-Драгоманових, а також пам’яток історії, культури, предметів побуту часів мешкання в Новограді-Волинському родини Косачів.

2.3.4. Експозиційний: створення експозицій відповідно тематико-експозиційного плану, організація та проведення стаціонарних і пересувних виставок архівного матеріалу.

2.3.5. Фондовий: здійснення обліку, інвентаризації, консервації, реставрації, організації збереження та охорони музейних предметів, що зберігаються в музейній колекції музею родини Косачів.

2.3.6. Видавничий: видання та розповсюдження краєзнавчих, наукових, популярних видань, що стосуються життя, літературної, видавничої, перекладацької, дослідницької та громадської діяльності родини Косачів-Драгоманових.

2.3.7. Виставковий: організація, презентація та проведення виставок і експозицій образотворчого, декоративно-прикладного мистецтв тощо.

2.3.8. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів України.

2.3.9. Надання платних послуг здійснюється згідно з чинним законодавством України.

2.3.10. Надання в оренду приміщень закладу здійснюється у порядку, передбаченому рішенням міської ради.

2.4. Передача музейних предметів і музейних колекцій Музейного фонду на тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним і фізичним особам у межах України здійснюється за згодою адміністрації Музею, за погодженням управління культури і туризму міської ради.

2.5. Вивезення пам'яток Музейного фонду України за межі України забороняється, крім випадків тимчасового їх перебування за кордоном з дозволу профільного міністерства для експонування на виставках або реставрації з обов'язковим їх страхуванням.

ІІІ. Порядок управління та структура Музею

3.1. Музей підпорядкований безпосередньо управлінню культури і туризму Новоград-Волинської міської ради.

3.2. Керівництво роботою Музею здійснює директор, який має вищу фахову освіту і стаж роботи в галузі культури не менше трьох років.

3.3. Директор Музею призначається та звільняється з посади міським головою шляхом укладення з ним контракту відповідно до чинного законодавства України, в якому визначаються термін його дії, права, обов’язки і відповідальність сторін, умови матеріального забезпечення і організації роботи керівника.

3.4. Структуру Музею затверджує міська рада.

Штатний розпис та зміни до штатного розпису, графік роботи Музею затверджує начальник управління культури і туризму міської ради за поданням директора Музею.

3.5. Директор Музею:

- визначає, планує, здійснює і координує всі види діяльності Музею та несе відповідальність за його діяльність;

- забезпечує належний облік і збереження музейного фонду;

- забезпечує відбір і розстановку кадрів, здійснює прийняття на роботу, звільнення з роботи та переміщення працівників;

- видає накази, затверджує документи, які регламентують діяльність Музею, у межах своєї компетенції;

- розпоряджається коштами Музею в межах бюджетних асигнувань;

- несе відповідальність за дотримання фінансової дисципліни;

- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;

- забезпечує дотримання режиму робочого часу, відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, протипожежної безпеки, санітарної гігієни, виробничої дисципліни працівниками Музею на підставі діючих нормативно-правових актів України;

- забезпечує додержання прав працівників, гарантованих законодавством про працю;

- застосовує заходи заохочення і дисциплінарні стягнення до працівників Mузею, виходячи з аналізу ефективності та якості їх праці у відповідності до чинного законодавства про працю;

- визначає розміри премій працівникам за високі творчі та виробничі досягнення з урахуванням особистого внеску кожного згідно з Положенням про преміювання в межах бюджетних асигнувань;

- вносить в установленому порядку подання про нагородження працівників Музею нагородами, преміями, подяками та ін.;

- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку закладу, посадові інструкції та інші документи, згідно повноважень, дає вказівки, обов’язкові для виконання всім працівникам;

- несе відповідальність за виконання покладених на заклад завдань, результати фінансово-господарської діяльності, стан і збереження майна, переданого в оперативне управління Музею;

- представляє Музей в державних установах і громадських організаціях.

ІV. Повноваження трудового колективу

4.1. Трудовий колектив Музею становлять всі працівники, які працюють на основі трудового договору або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

4.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу Музею є загальні збори.

4.3. Соціальні гарантії працівників Музею:

- гарантії, встановлені законодавством про працю, соціальне страхування;

- встановлення ставок, посадових окладів та доплат і надбавок до них в межах кошторисних призначень;

- дотримання встановленого чинним законодавством мінімального розміру заробітної плати для некваліфікованої категорії працівників;

- право на матеріальну допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, доплату за вислугу років у розмірах та порядку, що встановлюються Кабінетом Міністрів України.

4.4. Члени трудового колективу Музею зобов’язані:

- сумлінно виконувати свої обов’язки, оволодівати інноваційними методами роботи та підвищувати свій професійний рівень;

- дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію;

- дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов’язків і товариських взаємовідносин з іншими членами трудового колективу.

4.5. Члени трудового колективу Музею мають право:

- на діяльність відповідно до фаху та кваліфікації, участь у науково-дослідній роботі музеїв, у конференціях, семінарах, наукових читаннях;

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії;

- на користування фондовою, довідково-інформаційною, архівною базою даних Музею;

- на внесення пропозицій щодо покращання умов праці під час обговорення та прийняття колективного договору;

- на внесення пропозицій щодо поліпшення роботи Музею та усунення недоліків у його роботі;

- вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню предметів музейного фонду.

4.6. Права і обов’язки працівників Музею визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

V. Майно, фінансово-господарська діяльність Музею

5.1. Майно закріплене за Музеєм на праві оперативного управління. Свої повноваження по оперативному управлінню майном Музей зобов’язаний здійснювати у відповідності до мети та завдань його діяльності.

5.2. Майно Музею складається з основних та допоміжних фондів, а також інших цінностей, вартість яких відображається на його балансі. Фондова колекція Музею, як складова частина Музейного фонду України, зберігається, обліковується, використовується та формується згідно з Законом України “Про музеї та музейну справу”.

Музейний фонд – це сукупність рухомих пам’яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця створення і форми власності та зберігаються в музеї, а також нерухомих пам’яток.

5.3. Музей здійснює фінансово-господарську діяльність відповідно до законодавства України та цього Статуту з дотриманням вимог щодо збереження музейних фондів.

5.4. Музей фінансується з бюджету міської територіальної громади у межах асигнувань, передбачених на утримання Музею.

5.5. Фінансування Музею може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених законодавством України:

- коштів, що надходять від надання платних послуг;

- доходів від надання в оренду приміщень;

- благодійних (добровільних) внесків, пожертв, грантів і дарунків, товарів і послуг від юридичних та фізичних осіб, інших надходжень, не заборонених чинним законодавством України.

5.6. Кошти, що отримуються від платних послуг, надання приміщень в платну оренду, зараховуються у спеціальний фонд, є коштами бюджету міської ОТГ і використовуються за призначенням відповідно вимог чинного законодавства України.

5.7. На території музею можуть бути виділені зони:

- експозиційна – для демонстрування великогабаритних музейних предметів;

- рекреаційна – для відпочинку відвідувачів музею та їх обслуговування, проведення мистецьких та культурно-освітніх заходів;

- господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів або добудови приміщень Музею, місць для паркування транспортних засобів.

5.8. Музей здійснює користування земельною ділянкою відповідно до мети своєї діяльності. На території земельної ділянки, що відведена для закладу, забороняється діяльність, яка може негативно вплинути на стан зберігання зібрання.

5.9. Ведення бухгалтерського обліку Музею здійснюється централізованою бухгалтерією управління культури і туризму Новоград-Волинської міської ради.

5.10. Музей виконує заходи по цивільній обороні та протипожежній безпеці згідно з чинним законодавством України.

VI. Формування, зберігання та облік музейного фонду

6.1. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:

- придбання музейних предметів, витворів мистецтва та документів за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади;

- передачі Музею у встановленому порядку скарбів, артефактів, предметів та документів, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт,

- безкоштовної передачі Музею предметів, витворів мистецтва, приладів та документів підприємствами, установами, організаціями і громадянами;

- передачі Музею предметів, витворів мистецтва та документів, конфіскованих згідно з чинним законодавством України;

- поповнення музейного зібрання в інший спосіб, що не суперечить чинному законодавству України.

6.2. Музейний облік здійснюється шляхом ведення фондово-облікової документації (у тому числі в електронному вигляді).

6.3. Знищення музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення не допускається.

6.4. Музейні предмети не підлягають приватизації та не можуть бути предметом застави.

6.5. Вилучення у Музею його фонду та іншого закріпленого за ним майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених чинним законодавством України.

VII. Заключні положення

7.1. Створення, реорганізація та ліквідація Музею здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до Статуту, що оформлюються у вигляді нової редакції, реєструються у відповідності до чинного законодавства України та набувають чинності з дня їх державної реєстрації.

Секретар міської ради О.В. Гвозденко