Зареєстровано Рішенням ЗАТВЕРДЖЕНО

 Прилуцької міської ради рішення міської ради

 від \_26.11.1996 р. № 624 ( \_\_\_\_\_ сесія скликання)

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_2018р. № \_\_\_

 Секретар міської ради

 \_\_\_\_\_\_\_ А. В. ШАМРАЙ

С Т А Т У Т

Прилуцького краєзнавчого музею ім. В. І. Маслова

Прилуцької міської ради Чернігівської області.

/ нова редакція/

ПРИЙНЯТО ПОГОДЖЕНО

Загальними зборами Відділом культури і туризму міської ради

трудового колективу Начальник відділу культури

Прилуцького краєзнавчого і туризму міської

музею ім. В. І. Маслова \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_К. В. Мовчан

Протокол № 1 від 05.01.2018 р. « » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018 р.

Голова зборів

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Т. М. ЗОЦЬ

місто Прилуки

2018р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут діє на підставі Закону України „Про музей та музейну справу", визначає юридичні, виробничі, фінансові та інші умови діяльності музею, регулює відносини засновника і музею.

1.2.Діяльність музею здійснюється відповідно до Конституції України, Законів України: “Про музеї і музейну справу”, “Про охорону культурної спадщини”,  “Про охорону археологічної спадщини”, “Про культуру”, “Про підприємства в Україні”, “Про власність”; «Про місцеве самоврядування», указів Президента України “Про заходи щодо підтримки краєзнавчого руху в Україні” та “Про заходи щодо розвитку національної складової глобальної інформаційної мережі Інтернет та забезпечення широкого доступу до цієї мережі в Україні”; постанов Кабінету Міністрів України  “Про затвердження Програми розвитку краєзнавства”; постанов Міністерства культури і туризму України, іншого чинного законодавства та цього Статуту.

1.3.Прилуцький краєзнавчий музей ім. В. І. Маслова (далі музей) - це науково-дослідна, культурно-освітня установа, призначена для вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури українського народу, дослідження історії Прилуччини.

1.4.Музей самостійно розробляє і затверджує річні та перспективні плани творчо-виробничої діяльності, економічного та соціального розвитку та вносить на затвердження відділу культури і туризму міської ради.

1.5. Музей є комунальною власністю прилуцької міської ради і без її дозволу немає права здаватись в оренду, продаватись, та інше. Приміщення музею може бути вилучене лише за умов надання музею іншого рівноцінного приміщення.

1.6. Орган місцевого самоврядування здійснює свої повноваження щодо краєзнавчого музею виключно в межах, визначених Конституцією України (254к/96-ВР), Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими законами. Орган місцевого самоврядування може здійснювати щодо музею також окремі повноваження органів виконавчої влади, наданої їм законом.

Правові акти органу та посадових осіб місцевого самоврядування, прийняті в межах їх повноважень, є обов'язковими для виконання музеєм, що здійснює свою діяльність на території м. Прилуки.

1.7. У склад музею є філія ім. Олега Кошового, що знаходиться за адресою: 17500, м. Прилуки, вул. Київська, 255.

1.8.Повне найменування музею: “Прилуцький краєзнавчий музей ім. В. І. Маслова”.

Скорочене найменування: “Прилуцький\_КМ\_ім.\_ В.\_ І.\_ Маслова».

1.9. Статут Музею може бути переглянутий цілком або частково, у зв’язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

1.10. Місцезнаходження музею:

17500, Чернігівська область,

м. Прилуки, вул. Київська,277

2. МЕТА ТА ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1.Основними напрямками діяльності музею є науково-дослідна, культурно-просвятницька,
збиральницька, експозиційна, фондова, реставраційна, пам'ятко-охоронна, видавнича
робота.

2.2.Науково-дослідна робота: дослідження маловідомих сторінок історії краю. Підготовка наукових статей, довідок, рефератів, лекцій, екскурсій, тематико-експозиційних планів. Виявлення, паспортизація і взяття на державний облік пам'яток історії, мистецтва, археології. Розробка програм розвитку музейної справи на Прилуччині, проведення наукових конференцій, семінарів.

2.3.Експозиційна робота: створення експозицій, стаціонарних і пересувних виставок, які висвітлюють історію краю, досягнення жителів Прилуччини у різних сферах, популяризація музейних колекцій та доповнення існуючих експозицій.

2.4.Науково-фондова робота: У музеї функціонує фондово-закупівельна комісія, компетенція і склад якої визначається «Положенням про фондово-закупівельну комісію музею» та затверджується директором музею. Обліково-документальна робота в музеї здійснюється згідно діючих інструкцій:

- первинний облік,

- забезпечення збереження та охорони музейних фондів,

- систематична профілактика та виявлення пошкоджень музейних предметів;

- проведення їх реставрації, консервації;

- тематичне і систематичне комплектування музейного зібрання;

2.5.Науково-просвітницька робота: оглядові і тематичні екскурсії по експозиціях і виставках, по пам'ятних місцях, лекції і бесіди, тематичні вечори і тематичні уроки, тощо.

2.6.Видавнича діяльність:виготовлення друкованої продукції: буклети, брошури, альбоми, каталоги, путівники по залах музею, історичних місцях, туристичних маршрутах краю, визначених об’єктах, огляди фондів, збірки статей та інші науково-популярні нариси та рекламні матеріали (афіші, плакати, листівки, запрошення, програми та інше).

2.7.Музей  створює  наукову бібліотеку, в  якій концентрує літературу  про край,

науково-популярні   і   науково-методичні   видання,   історичну   і   політичну  літературу; науковий архів, облік збереження і використання яких регулюється чинним законодавством.

3. ФОНДИ МУЗЕЮ

3.1. Фонди музею - це сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність (далі пам'ятки), зберігаються в музеї, а також нерухомі пам'ятки і обліковані в порядку, визначеному Законом України „ Про музеї та музейну справу".

3.2. Музей зобов'язаний забезпечувати зберігання фондів та сприяти їх поповненню.

3.3.Формування фондів музею здійснюється шляхом:

- придбання Міністерством культури і туризму України, іншими міністерствами, їх органами на місці пам'яток за рахунок державного бюджету та музеєм за рахунок власних коштів;

- придбання музеєм у встановленому порядку виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт.

- безкоштовної передачі музею пам'яток підприємствами, установами, організаціями, громадянами;

- поповнення музейних зібрань іншими способами, що не суперечать чинному законодавству.

3.4.Пам'ятки музейного фонду підлягають обліку.

3.5.Передача пам'яток, що зберігаються у музеї іншим музеям та організаціям здійснюється у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.6. Міська рада зобов'язана забезпечити облік і зберігання музейних пам'яток. Знищення пам'яток не допускається.

* 1. Пам'ятки, що зберігаються у музеї не підлягають приватизації.
1. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ОРГАНІЗАЦІЇ

4.1.Музей – неприбутковий заклад, який є юридичною особою, має самостійний баланс, свій штамп, печатку із зображенням державного герба України, розрахункові рахунки в установах банків.

 4.2.Перереєстрація музею проводиться в разі зміни форми власності або виду і здійснюється в порядку встановленому для його реєстрації.

4.3.Засновник музею може створювати філії, відділи музею, що не є юридичними особами.

44.Музей не підлягає приватизації.

5. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ОРГАНІЗАЦІЇ

5.1.Музей очолює директор, який несе відповідальність за всю його діяльність, музейні цінності, майно.

5.2.Директор музею призначається та звільняється міським головою на умовах контракту. При призначенні директора з ним укладається контракт (договір) тривалістю на п’ять років.

 5..3. Директор музею:

- здійснює керівництво музеєм на основі поєднання централізованого керівництва з громадським самоврядуванням трудового колективу;

- вирішує питання в області організації та оплати праці;

- керує науковою, адміністративно-господарською роботою і здійснює виконання планів;

- забезпечує статистичну звітність;

- здійснює прийом на роботу і звільнення з роботи, заохочення і стягнення;

- без доручень діє від імені музею;

- відкриває рахунки, розпоряджається фінансами музею;

- затверджує посадові інструкції;

- при директорі музею працює науково-методична та фондово-закупівельна комісії, склад яких

затверджується директором музею.

1. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1.Трудовий колектив музею складається з усіх осіб, які своєю працею беруть участь у діяльності музею на основі трудового договору (контракту, угоди), а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з музеєм.

6.2.Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу та Колективною угодою.

6.3.Трудовий колектив музею функціонує згідно з трудовим законодавством України.

6.4.Правовий і соціальний захист музейних працівників забезпечується державою і засновником музею, згідно з основами законодавства України про культуру, Законом У країни „ Про музеї та музейну справу" та іншими законами України.

6.5.Працівники музею мають право на:

* діяльність відповідно до фаху та кваліфікації;
* безкоштовне користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та відвідування музейних закладів;
* участь у науково-дослідній роботі музеїв, конференціях, семінарах;
* підвищення кваліфікації, перепідготовку, стажування в інших музеях, в тому числі і за кордоном;
* вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню пам'яток фондів музею;
* доплат за вислугу років у музеї в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
* допомогу   на   оздоровлення   при   наданні   щорічної   відпустки   у    розмірі посадо-вого  окладу,  грошову   винагороду   за   сумлінну  працю   та   зразкове  виконання трудових  обов'язків,  а  також матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових  питань  та  доплату   за   вислугу   років   у   розмірах  та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України.

6.6. Атестацію з  метою  одержання кваліфікаційної  категорії, порядок проведення

якої  визначається  центральним  органом виконавчої  влади у сфері культури і  туризму.

1. МАЙНО РГАНІЗАЦІЇ

7.1.Майно музею є комунальною власністю територіальної громади і закріплюється за музеєм на праві оперативного управління.

7.2.Майно музею відображається в бухгалтерському обліку і спеціальному фондовому обліку та звітності.

7.3.Відповідно до ст. 29 Закону “Про музей та музейну справу” держава гарантує захист майнових прав музею. Вилучення державою у музею його фондів та іншого закріпленого за ним майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

7.4.Відповідно до ст. 29 Закону “Про музей та музейну справу” Прилуцька міська рада гарантує забезпечення охорони музею.

7.5. Майно музею становить: основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі бухгалтерії музею.

7.6.На території музею можуть виділятися зони: експозиційна – для демонстрування великогабаритних музейних предметів; господарська – для розміщення допоміжних господарських об’єктів, або добудови приміщень музею.

7.7.Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та Статуту музею. Питань продажу чи обміну основних засобів проводяться за згодою власника, відповідно до чинного законодавства України.

7.8.Музейний фонд є загальнодержавною власністю.

7.9.Музей може виступати позивачем і відповідачем в судових органах.

8. РОЗПОДІЛ ПРИБУТКІВ І ВІДШКОДУВАННЯ ЗБИТКІВ

8.1. Джерелами формування коштів музею є:

 - бюджетні асигнування;

 - кошти, отримані музеєм від господарської діяльності, що здійснюється відповідно до п. 2.2 цього Статуту (плата за відвідування музею та виставок; кошти, одержані за виконання науково-дослідних та інших видів робіт на замовлення установ, громадських організацій, громадян; прибутки від реалізації сувенірної продукції, видавничої діяльності; плата за кіно- і фотозйомки тощо);

- грошові та майнові внески громадських фондів та інших юридичних і фізичних осіб;

- інші джерела, передбачені законодавством України.

8.2.Музей відповідає за своїми зобов’язаннями тими коштами, що є в його розпорядженні.

8.3.Музей має право за погодженням із власником або уповноваженим ним органом передавати, обмінювати, здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування

8.4.Юридичним і фізичним особам належні йому будинки, устаткування, транспортні засоби, інвентар, а також списувати їх з балансу.

8.5.Кошти, виділені з бюджету міста та власні надходження використовуються музеєм за цільовим призначенням згідно з кошторисом..

8.6.Відносини музею з іншими юридичними та фізичними особами у сферах господарської та іншої діяльності здійснюється на основі договорів (контрактів, угод).

8.8. Бюджетні асигнування, позабюджетні кошти не підлягають вилученню.

1. ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ОПЛАТА ПРАЦІ

9.1.Трудові відносини працівників музею регулюються законодавством про працю  України та цим Статутом.

9.2.Працівники музею підлягають соціальному забезпеченню та соціальному страхуванню згідно порядку і у розмірах, передбачених законодавством України.

9.3.Директор музею має право за рахунок і в межах економії єдиного фонду оплати праці вирішувати наступні  питання:

* визначати необхідну кількість працівників;
* призначати та звільняти з посади працівників;
* встановлювати працівникам обов’язкові надбавки, доплати за:
* вчену ступінь (кандидата наук);
* вислугу років роботи в музеї ;
* використання в роботі дезинфікуючих засобів, а також прибирання туалетів;
* стимулюючі в межах кошторисних призначень.
* високі творчі та виробничі досягнення в роботі;
* підвищення якості заходів, що проводяться;
* активну роботу по зростанню прибутків музею;
* суміщення професій, які відсутні в штатному розписі, але їх діяльність передбачена змістом роботи;
* розширення обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт;
* виконання поряд з основною роботою обов’язків тимчасово відсутнього працівника;
* сумлінне виконання посадових інструкцій та додаткових доручень;
* чергування по замково-ключовому господарству та по пожежно-охоронній сигналізації;
* дотримання професійної етики та позитивного мікроклімату в колективі;
* небайдужість та активну участь у житті музею, міста.

9.4. Розмір надбавок та доплат встановлюється відповідно до чинного законодавства в залежності від особистого вкладу кожного працівника. Вказані надбавки та доплати зменшуються або відміняються повністю при погіршенні якості роботи.

9.5.Надбавки за творчі та виробничі досягнення в роботі та розміри премій директору музею затверджуються Прилуцькою міською радою.

9.6.Правовий і соціальний захист працівників музею забезпечується в межах та у спосіб встановлений чинним законодавством України.

1. ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ

10.1.Музей може брати участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

10.2.Участь музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення досвіду організації музейної справи;

- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вони не суперечать законодавству України.

1. ОБЛІК ТА ФІНАНСОВА ЗВІТНІСТЬ

11.1.Музей здійснює оперативний та бухгалтерський облік і надає звітність у порядку, встановленому законодавством України, веде статистичну звітність про музейний фонд, звітність про кадровий склад та подає їх у встановленому порядку відповідним державним органам.

12. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ОРГАНІЗАЦІЇ

12.1.Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Музею проводяться за рішенням власника чи уповноваженого ним органу та у випадках, передбачених законодавством України.

12.2.При реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, яких звільняють, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

12.3.У разі ліквідації майно та кошти Музею, що залишаються після розрахунків з бюджетом, задоволення претензії кредиторів і розрахунків з членами трудового колективу, використовуються за рішенням власника.

12.4.Порядок подальшого використання зібрань музею, що ліквідуються, визначає засновник за погодженням з Міністерством культури і туризму України.