



УКРАЇНА  
ДЕРАЖНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ  
п'ята сесія  
восьмого скликання

**РІШЕННЯ**

28 січня 2021 року

м. Деражня

№ 15

**Про затвердження Статуту Деражнянського  
міського історичного музею Деражнянської  
міської ради Хмельницької області**

На підставі ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 8 Закону України «Про музеї та музейну справу», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Змінити назву Деражнянського районного історичного музею на Деражнянський міський історичний музей Деражнянської міської ради Хмельницької області.
2. Затвердити Статут Деражнянського міського історичного музею Деражнянської міської ради Хмельницької області в новій редакції (додається).
3. Директору Деражнянського міського історичного музею Деражнянської міської ради Хмельницької області забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту у встановленому законодавством порядку.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на секретаря міської ради Валентину СИДОРУК та постійну комісію міської ради з питань регламенту, депутатської діяльності, етики, прав людини та законності, охорони здоров'я, освіти, культури, молоді, фізкультури і спорту, соціального захисту населення (голова комісії Микола ЧЕРКАСЬКИЙ).

Міський голова

Андрій КОВПАК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Деражнянської міської ради  
від 28 .01.2021 року № 15  
Деражнянський міський голова  
\_\_\_\_\_ А. Ковпак

СТАТУТ  
ДЕРАЖНЯНСЬКОГО МІСЬКОГО ІСТОРИЧНОГО МУЗЕЮ  
ДЕРАЖНЯНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

2021 р.  
м. Деражня

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Деражнянський міський історичний музей, надалі за текстом музей, є науково – дослідним та культурно - освітнім закладом, призначеним для вивчення, збереження та використання матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної, світової історико - культурної спадщини, пам'яток природи, створений відповідно до законів України «Про музей та музейну справу» , «Про місцеве самоврядування в Україні» та здійснює свою діяльність згідно з чинним законодавством України та власним статутом.

Музей є науково – дослідним та культурно – освітнім закладом , що збирає, науково опрацьовує, зберігає та пропагує пам'ятки матеріальної та духовної спадщини краю, організовує наукові експедиції та відрядження, популяризує оригінальні колекції, першоджерела, через показ їх в експозиційних залах, на спеціальних виставках, за допомогою екскурсій, лекцій або інших видів інформування, а також бере участь у проведенні міжнародних культурних акцій.

1.2. Засновником музею є Деражнянська міська рада.

1.3. Юридична адреса музею:

Україна, 32200, Хмельницька область, м. Деражня, вул. Миру 42.

1.4. Музей набуває прав юридичної особи від дня його державної реєстрації ,розрахунковий та інші рахунки в установах банків, печатку, кутовий штамп та бланки зі своїм найменуванням.

1.5. Музей є розпорядником майна, переданого йому Деражнянською міською радою в оперативне управління та доходів і майна, набутих на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

1.6. Музей відповідає за своїми зобов'язаннями належними йому майном та коштами.

## 2.ПРЕДМЕТ І МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними напрямками діяльності музею є:

- науково – дослідна діяльність;
- культурно – освітня діяльність;
- комплектування музейних зібрань;
- експозиційна, фондова, видавнича та реставраційна робота;
- пам'ятко – охоронна діяльність;
- здійснення зовнішньо – культурних зв'язків і ділове співробітництво з іноземними партнерами;
- надання консультацій з питань музейної діяльності та послуг організаціям і окремим громадянам, в тому числі іноземним;
- проведення експертизи археологічних, етнографічних і пошукових робіт.

2.2 Відповідно до профілю і напрямів роботи музей проводить наступну за змістом і формами діяльність:

- процеси історичного, економічного, політичного і культурного розвитку краю з найдавніших часів до наших днів;
- створює та вивчає фонди музею, як першоджерело знань про край, встановлює їх наукову, історичну і художню цінність;
- координує науково - дослідницьку роботу з іншими науковими закладами і при наявності асигнувань запрошує до проведення науково – дослідницької роботи за угодою спеціалістів відповідного профілю;
- створює експозицію на основі розробленої концепції зібраної і науково опрацьованої колекції, використовуючи досягнення науки, а також методичні принципи, визнані сучасним музеєзнавством;
- розробляє тематико-експозиційні плани і проекти художнього оформлення експозиції;

- здійснює редакційно – видавничу діяльність;
- на базі своїх експозицій, виставок, фондкових колекцій проводить масову науково - освітню роботу, основними формами якої є :
  - екскурсії;
  - лекції;
  - консультації;
  - курси;
  - конференції;
  - тематичні свята;
  - інші форми робіт.

2.3. Музей обслуговує відвідувачів в найбільш зручний для них час, а також надає платні послуги, а саме:

- проводить виставки – розпродажі;
- відроджує традиційні народні промисли;
- проводить ритуально – обрядові, науково – методичні, літературно – художні, оздоровчі та інші заходи;
- інші послуги.

2.4. Для вивчення запитів, інтересів та пропозицій відвідувачів музей веде книгу відгуків, журнал відвідування та здійснює облік різноманітних форм масово – культурної роботи.

2.5. З метою популяризації своєї діяльності музей розповсюджує рекламу, плакати, листівки, оголошення про зміст і час роботи виставок, видає каталоги і буклети, висвітлює питання діяльності музею в засобах масової інформації.

2.6. Музейні колекції та музейні предмети, що знаходяться в музеї належать до Музейного фонду України. Порядок віднесення музейної колекції та музейних предметів, а також окремих пам'яток до Музейного фонду України визначається положенням про Музейний фонд України.

2.7. Музей готує до видання наукові праці і популярні видання, які відображають сторони його діяльності, а також путівники з історичних та визначних місць, об'єктів природи , каталоги музейних пам'яток, тощо.

2.8. При музеї формується науковий архів.

### 3. МАЙНО МУЗЕЮ. ФІНАНСУВАННЯ І РОЗПОДІЛ КОШТІВ.

3.1. Майно музею складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі закладу.

3.2. Приміщення музею передається власником на праві оперативного управління і може бути вилучено лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення.

3.3 Фінансування музею проводиться з місцевого бюджету.

3.4. Кошти музею складаються з :

- бюджетних асигнувань;
- надходжень за проведені на замовлення підприємств, організацій, установ заходів;
- добровільних внесків організацій, підприємств, установ та громадян;
- коштів від продажу вхідних квитків, значків, сувенірів;
- платежів за екскурсійне обслуговування;
- економії фонду заробітної плати;
- коштів, виручених від інших видів господарської діяльності, реалізації продукції та послуг;
- інших надходжень.

3.4.1 Деражнянський міський історичний музей є неприбутковою організацією.

Отримані кошти від надання платних послуг використовувати виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених їх установчими документами.

3.5. Кошторис музею затверджує начальник відділу культури та туризму за погодженням начальника відділу фінансів державної міської ради.

3.6. Бюджет музею використовується згідно з кошторисом витрат необхідних для повного забезпечення діяльності закладу. Кошти, що надходять із інших джерел, не впливають на розмір бюджетних асигнувань музею.

3.7. Всі кошти (за виключенням бюджетних), що надходять з різних джерел, власні надходження складають прибуток музею і можуть використовуватися на:

- розвиток і зміцнення матеріально – технічної бази музею;
- дослідницьку і пошукову роботу;
- соціальні потреби колективу;
- службові відрядження;
- премії, надбавки, доплати працівникам;
- матеріальну допомогу.

3.8. Нагромаджені музеєм кошти вилученню не підлягають і можуть використовуватися в наступні періоди.

#### 4. СТРУКТУРА ТА УПРАВЛІННЯ МУЗЕЮ

4.1. Управління музеєм здійснюється відповідно до діючого законодавства на основі поєднання прав власника і принципів самоврядування трудового колективу

4.2. Керівництво музеєм здійснює директор, який призначається і звільняється з посади засновником на контрактній основі з дотриманням чинного законодавства.

4.3. Директор музею вирішує питання діяльності закладу за погодженням засновника та відділу культури і туризму, за винятком тих, які віднесені статутом до компетенції трудового колективу.

4.4. Власник майна не має права втручатися в оперативну діяльність музею, якщо вона не суперечить статуту.

4.5. Відповідно до мети діяльності музею директор:

- діє від імені музею та представляє його в усіх установах, організаціях та на підприємствах згідно з діючим статутом;
- здійснює організаційне керівництво;
- забезпечує повне виконання планів і договірних зобов'язань;
- згідно з трудовим законодавством приймає на роботу і звільняє з роботи працівників в межах встановленого штатного розкладу;
- встановлює посадові оклади працівникам без урахування співвідношення чисельності в межах встановленого фонду оплати праці;
- встановлює працівникам надбавки строком на один рік або квартал за досягнення в роботі та згідно з коефіцієнтом трудової участі кожного працівника, за підвищення якості виконаних робіт, а також за виконання, поряд з основними, обов'язків тимчасово відсутніх працівників без обмеження розмірів цих доплат за рахунок та в межах економії фонду заробітної плати;
- встановлює порядок та розмір преміювання працівників, виходячи з якості праці та в межах єдиного фонду оплати (фонд матеріального заохочення).

4.6. При музеї утворюється і діє фондово – закупівельна комісія, функції якої визначаються окремими інструкціями, які затверджуються директором.

4.7. При музеї працює як дорадчий орган методична рада, до складу якої входять завідувачі відділами музею, історики, краєзнавці, викладачі навчальних закладів та представники громадського активу. Склад методичної ради затверджується директором музею. У вирішенні організаційно – творчих і наукових питань директор керується рекомендаціями методичної ради.

4.8. Директор музею несе відповідальність за господарське ведення справ, за дотримання планової, фінансової, кошторисної, договірної і трудової дисципліни.

4.9. Музей є підконтрольним та підзвітним відділу культури та туризму міської ради, управлінню інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій облдержадміністрації про виконання розпорядчих документів.

4.10. Директор музею має право використовувати у творчій, господарській діяльності колективу, договірну форми організації праці, ненормований режим роботи.

4.11. Трудовий колектив музею має права та обов'язки, передбачені для трудових колективів чинним законодавством. Повноваження колективу реалізується загальними зборами і радою трудового колективу, члени якої обираються таємним голосуванням на зборах трудового колективу строком на 2 роки (не менше 2/3 голосів).

4.12. Інтереси трудового колективу представляє рада трудового колективу.

4.13. Права і обов'язки працівників музею визначаються посадовими інструкціями та правилами трудового розпорядку, які затверджуються директором на основі типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників, службовців, підприємств, установ і організацій та кваліфікаційних характеристик.

4.14. Правовий та соціальний захист працівників музею забезпечується засновником згідно з Основами законодавства України про культуру, Законом України «Про музей та музейну справу» та іншими законодавчими актами України.

Працівники музею мають право на:

- діяльність відповідно до фаху та кваліфікації;
- безкоштовне користування довідково – інформаційною, бібліотечною та архівною базами музею та відвідування музейного закладу;
- участь у науково – дослідній роботі музею, у конференціях, семінарах, наукових читаннях;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми., форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном;
- грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків і матеріальну допомогу для вирішення соціально – побутових питань у розмірі та порядку, що встановлюється Кабінетом Міністрів України;
- доплату за вислугу років у музеях в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.15. Штатний розпис музею затверджує начальник відділу культури і туризму за поданням директора.

## 5.ГОСПОДАРСЬКА ТА ТВОРЧА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

5.1. Музей розробляє річні плани, з урахуванням отриманих соціально – творчих замовлень і укладених угод, погоджує з відділом культури і туризму міської ради та затверджує засновником.

5.2. Річний план роботи музею розробляється за такими розділами:

- науково - дослідна діяльність;
- творча діяльність;
- господарча діяльність;
- соціальний розвиток колективу;
- надходження і використання фінансових видатків.

5.3. Музей здійснює оперативну діяльність щодо матеріально – технічного забезпечення закладу.

5.4. Музей веде оперативний і статистичний облік, впроваджує передові методи і форми обліку, складає звітність за затвердженими формами і подає їх у встановленому порядку відповідним державним органам.

## 6.ПОВНОВАЖЕННЯ МІСЬКОЇ РАДИ ЩОДО ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

7.1. Відносини міської ради з музеєм будуються на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

#### 7.1.1. Міська рада:

- приймає рішення щодо відчуження майна відповідно до законодавства України;
- створює філії та відділи музею, що не є юридичними особами;
- забезпечує фінансування для належного функціонування музею;
- здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством України.

#### 7.1.2. Виконавчий комітет міської ради:

- розглядає проекти планів закладу, вносить до них зауваження і пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням;
- встановлює в порядку і межах, визначених законодавством, тарифи щодо оплати послуг, які надаються закладом;
- встановлює порядок та здійснює контроль за використанням коштів і майна закладу;
- заслуховує звіти про роботу керівника закладу, які характеризують ефективність використання, закріпленого за закладом майна;
- забезпечує приміщеннями для експозицій та роботи наукових працівників і фондосховища;
- забезпечує умови для охорони музею та оснащення його засобами охоронної і пожежної сигналізації;
- здійснює інші повноваження передбачені законодавством України.

### 7. ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ ВИКОНАВЧОЇ ВЛАДИ У СФЕРІ КУЛЬТУРИ І ТУРИЗМУ

7.1. Відносини відділу культури і туризму міської ради з музеєм будується на засадах підпорядкованості, підзвітності та підконтрольності.

#### 7.2. Відділ культури і туризму:

- розглядає проекти планів закладу, вносить до них зауваження та пропозиції, здійснює контроль за їх виконанням;
- заслуховує звіти про роботу музею, керівника та працівників;
- погоджує кандидатури працівників музею при призначенні та звільненні.

### 8. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ.

8.1. Ліквідація музею здійснюється за рішенням засновника, а також за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством.

8.2. Порядок подальшого використання музею, що ліквідується визначає засновник за погодженням із Міністерством культури України.

8.3. Переєстрація музею проводиться в разі зміни форми власності або виду діяльності музею і здійснюється в порядку, встановленому для його реєстрації..

8.4. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) музею відбувається відповідно до чинного законодавства України.

Секретар міської ради

Валентина СИДОРУК