

**УКРАЇНА**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА**

**ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2 СЕСІЯ 8 СКЛИКАННЯ**

**РІШЕННЯ**

|  |  |
| --- | --- |
| 16 грудня 2020 року | №2-46/VIII |

Про вступ до складу засновників та прийняття у комунальну власність Звенигородської міської ради Звенигородський районний краєзнавчий музей ім. Т.Г. Шевченка Звенигородської районної ради Черкаської області

Відповідно до Конституції України, Цивільного кодексу України,, Господарського кодексу України, пункту 39 Прикінцевих та перехідних положень Бюджетного кодексу України, статей 25,26,43,60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», , на підставі рішення Звенигородської районної ради від 23.11.2020 року №38-1 "Про вихід зі складу засновників установ, закладів, організацій і безоплатну передачу нерухомого майна та автотранспортних засобів із спільної власності територіальних громад сіл, міста Звенигородського району у комунальну власність Звенигородської міської ради", міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Увійти до складу засновника та прийняти у комунальну власність Звенигородської міської ради ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ РАЙОННИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ РАЙОННОЇ РАДИ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ (код ЄДРПОУ – 24418336)
2. Змінити найменування юридичної особи на - ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ РАЙОННИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.
3. Затвердити Статут - ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ РАЙОННИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ в новій редакції.

Визначити, що органами управління юридичної особи є:

* Вищий – Звенигородська міська рада;
* Виконавчий – директор
* Уповноважений орган – відділ культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради.

1. Доручити директору - ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ РАЙОННИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. Т.Г. ШЕВЧЕНКА У) ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ» вжити заходи та надати документи для державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб –підприємців та громадських формувань.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, благоустрою, енергозбереження та транспорту

Міський голова О.Я. Саєнко

Додаток 1

до рішення міської ради

від \_\_.11.2020 №1-\_\_/VIII

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням

Звенигородської міської ради

від 16.12.2020 р. №2-46/VІІІ

Голова Звенигородської

міської ради

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ О.Я. Саєнко

**СТАТУТ**

**ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО КРАЄЗНАВЧОГО МУЗЕЮ**

**ІМ. Т. Г. ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**24418336**

**( НОВА РЕДАКЦІЯ)**

м. Звенигородка

2020 р.

**ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Звенигородський краєзнавчий музей ім. Т.Г. Шевченка Звенигородської міської ради (далі - Музей) є:

- неприбутковим, некомерційним закладом міської комунальної власності;

- культурно-освітнім закладом, який займається науковим комплектуванням музейних фондів, проведенням обліку музейних фондів у порядку, визначеному законодавством України, проведенням екскурсій по експозиціях та виставках музею, популяризацією краєзнавчої роботи.

2.В своїй діяльності Музей керується чинним законодавством, рішеннями міської ради та виконавчої влади, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури і мистецтва.

3.Засновником закладу є  Звенигородська міська рада, (надалі – Засновник) - проспект Шевченка, 63, м.Звенигородка, Звенигородський район, Черкаської області, 20202, (код ЄДРПОУ 26490674),  яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси об’єднаної територіальної громади. Звенигородський Музей є об’єктом міської комунальної власності.

Органом управління Музею є Відділ культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом.

1. Музей є юридичною особою, має бюджетні та інші рахунки, гербову печатку, штампи обліку експонатів встановленого зразка.

5.Музей загальнодоступний, користування безкоштовне, за винятком платних заходів та послуг.

6.В установлені строки Музей подає плани і звіти про свою практичну, господарську і фінансову діяльність відділу культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради, комунальній установі «Черкаському обласному краєзнавчому музею» Черкаської обласної Ради.

7. Повне та скорочене найменування закладу:

Повне найменування – ЗВЕНИГОРОДСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ ІМ. Т. Г. ШЕВЧЕНКА ЗВЕНИГОРОДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЗВЕНИГОРОДСЬКОГО РАЙОНУ ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочене найменування – Музей, ЗКМ

8. Місцезнаходження Звенигородського краєзнавчого музею ім. Т.Г. Шевченка Звенигородської міської ради: 20202, Черкаська область, Звенигородський район, м. Звенигородка, вулиця В.Чорновола, будинок 41.

**І. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ**

**МУЗЕЮ**

1. Музей є науково-методичним центром для музейних закладів Звенигородського району (музеї на громадських засадах і всі інші музеї комунальної форми власності).

2. Основними напрямами діяльності Музею є:

- здійснення наукового комплектування музейних фондів шляхом організації пошукових експедицій, відряджень, систематичного збору колекцій і предметів музейного значення;

- проведення обліку музейних фондів у порядку, визначеному законодавством України, діючими положеннями та інструкціями центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику в галузі культури;

- розміщення фондів у спеціально обладнаних приміщеннях з врахуванням особливостей режиму збереження матеріалів різної категорії, забезпечення їх збереження;

- забезпечення передбачених інструкціями режимів охорони експонатного і бібліотечного фондів, своєчасне проведення консервації і реставрації музейних предметів;

- створення умов для ознайомлення з фондами і введення їх в науковий обіг, запровадження відкритого збереження фондів, створення стаціонарних та пересувних виставок, проведення спеціальних занять і консультації по матеріалах фондів, довідкових картотек;

- вивчення історії краю;

- дослідження музейних колекцій та наукове оброблення їх, опрацювання окремих тем, пов’язані з експозиціями Музею;

- розроблення експозицій (складання тематичних структур та тематико-експозиційних планів);

- розроблення на базі своїх досліджень експозицій, тематичних структур, тематико-експозиційних планів і проектів архітектурно-художнього рішення експозицій;

- створення та постійне вдосконалення музейних експозиції на основі новітніх досягнень в галузі історії України згідно з методичними принципами краєзнавства;

- популяризація історії краю, етнографії, а також творів митців, творчість яких пов’язана з Черкащиною та Звенигородщиною;

- надання усних та письмових наукових консультації з питань краєзнавства, методичної і практичної допомоги у створенні та організації роботи: громадських краєзнавчих музеїв, музейних кімнат, виставок;

- проведення екскурсій по експозиціях та виставках музею, та за його межами, відповідно затвердженої тематики;

- організація стаціонарних та пересувних виставок в музеях, на підприємствах, в організаціях та навчальних закладах;

- проведення тематичних вечорів, читання лекцій, музейних свят, днів музею, днів відкритих дверей та інших масових заходів;

- використовуючи різні форми і методи роботи, організація диференційованого обслуговування відвідувачів згідно з їх віковими особливостями та освітнім рівнем;

- організація зустрічей з діячами культури, мистецтва, виступів професійних та самодіяльних художніх колективів;

3.Тематико-експозиційні плани та проекти художнього оформлення музейних експозицій розглядаються науково-методичною радою музею і погоджуються з Відділом культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради.

4.Уся науково-дослідна робота здійснюється за певним планом та за допомогою розвідок на місці подій, експедицій (археологічних, етнографічних, літературних та ін.) або відряджень на підприємства, різні установи для збирання матеріалів, а також за допомогою архівних досліджень, вивчення матеріалів у бібліотеках.

5. Музей має бібліотеку, яка комплектується відповідно до його профілю: концентрує видання в галузі краєзнавства, музеєзнавства. Бібліотека надає доступ до свого книжкового фонду на підставі Правил користування, затверджених директором музею.

6. В музеї є відомчий архів – науково-допоміжний підрозділ, що забезпечує прийом, облік та зберігання документів, що утворюються, які відображають основні напрямки та підсумки діяльності Музею, його управлінську, контрольну, виробничу, наукову, фінансову, навчальну та інші функції. Архів музею є частиною музейного зібрання.

**ІІ. МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ**

1.Майно та кошти закладу є спільною власністю Звенигородської міської ради. Відносини між Музеєм і Засновником у частині володіння, користування та розпорядження майном регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

2.Музей користується закріпленим майном на праві оперативного управління та забезпечує його раціональне використання і збереження відповідно до чинного законодавства та рішень Засновника. Приміщення Музею може бути вилучене лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення.

3.Майно Музею складають основні та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі комунального закладу.

У Музеї зберігаються музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання, що належать до державної частини Музейного фонду України, які є державною власністю та закріплені за Музеєм на праві оперативного управління.

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, віднесені до державної частини Музейного фонду України, не підлягають відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання. Рішення про обмін музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, що належать до державної частини Музейного фонду України, приймається центральним органом виконавчої влади, що реалізує державну політику у сфері культури.

Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання, що належать до державної частини Музейного фонду України, та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, не підлягають приватизації та не можуть бути предметом застави.

Облік, зберігання, експонування музейних предметів, колекцій та музейних зібрань, віднесених до державної частини Музейного фонду України, здійснюється відповідно до норм чинного законодавства України.

4.Списання основних засобів об’єктів міської комунальної власності здійснюється в порядку, встановленому Засновником.

5.Музей має право в установленому порядку отримувати матеріальні цінності, користуватися фінансовою допомогою від окремих підприємств, організацій, благодійних і громадських фондів, окремих осіб.

6.Надходження від платних послуг та спонсорські і благодійні внески використовуються на забезпечення діяльності закладу в тому числі на господарське утримання приміщень, заробітну плату працівникам, придбання обладнання та інвентарю, проведення масових заходів тощо.

7.Фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів міського бюджету та надходжень від надання платних послуг.

Основним джерелом фінансування закладу є кошти міського бюджету, що здійснюється у вигляді бюджетних асигнувань.

8. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- кошти, отримані від надання послуг на платній основі, надання яких передбачено чинним законодавством;

- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів;

- надходження коштів на виконання програм соціально-економічного та культурного розвитку регіонів;

- інші джерела фінансування, не заборонені чинним законодавством України.

9. Музей за користування архівними матеріалами музейних фондів,надання наукових консультацій відвідувачам,складання бібліографічних списків для курсових, дипломних інаукових робіт: учням і студентам, іншим категоріям населення, проведення фото і кінозйомок окремих експонатів або всієї експозиціїчи виставки, фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання,з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів музею установлює ціни на виконані роботи і послуги населенню та організаціям, установам та підприємствам передбачені чинним законодавством та за домовленістю сторін.

10. Кошти, отримані закладом з основного та додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої цим Статутом.

11. Бюджетні асигнування на здійснення діяльності Музею та спеціальні кошти не підлягають вилученню, крім випадків, передбачених чинним законодавством України і використовуються в будь-який час виключно за призначенням. 

12. Доходи Музею у вигляді коштів, матеріальних цінностей та нематеріальних активів, одержаних закладом від здійснення або на здійснення діяльності, передбаченої його Статутом, звільняються від оподаткування.

Доходи (прибутки) закладу або їх частини не можуть розподілятися серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) закладу використовуються виключно для фінансування видатків на утримання закладу, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

13. Музей має право:

- застосовувати економічні форми організації та оплати праці;

- поповнювати фонди шляхом купівлі творів, друкувати і розповсюджувати, як за плату, так і безкоштовно, свої екскурсійні буклети, краєзнавчі матеріали, методичні розробки;

* безкоштовно одержувати грошові внески і матеріальні цінності, в тому числі приміщення, споруди, обладнання, транспортні засоби та інше з благодійних організацій, фондів, приватних підприємств, окремих громадян;
* провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому чинним законодавством порядку;

- здійснювати діяльність з музейними предметами з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, а саме: придбавати, зберігати та експонувати їх.

* кооперувати на договірних основах грошові кошти з іншими підприємствами, організаціями, установами соціально-культурної сфери;
* розподіляти кошти на утримання закладу самостійно у відповідності із затвердженим кошторисом витрат;

- користуватися банківськими кредитами в установленому порядку.

14. Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Музеєм щороку у національній валюті України.

1. Музей самостійно розробляє і затверджує плани творчо-виробничої діяльності, економічного і соціального розвитку.

**ІІІ. УПРАВЛІННЯ, ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ**

3.1.Управління Музеєм здійснюється на підставі принципів розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, органу галузевого управління та директора музею.

3.2. Управління Музеєм здійснюєвідділ культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради (орган управління), безпосереднє керівництво роботою Музею здійснює директор, який безпосередньо підпорядковується Органу управління, здійснює загальне керівництво роботою Музею і несе повну персональну відповідальність за стан його діяльності та дотримання вимог, передбачених цим Статутом.

3.3.Призначення на посаду директора та звільнення його з посади проводиться за рішенням сесії Звенигородської міської ради за поданням органу управління. Призначення директора музею здійснюється на конкурсній основі у відповідності до чинного законодавства України та відповідних рішень Звенигородської міської ради.

3.4.При призначенні директора музею з ним укладається контракт терміном на 5 років. В контракті визначаються строк найму, права, обов’язки, оплата праці, умови матеріального забезпечення, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін. Директор музею повинен мати вищу освіту та стаж роботи у сфері культури не менше трьох років; володіти державною мовою та здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов’язки.

3.5. Формування кадрового складу Музею здійснюється в порядку, визначеному центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури і мистецтв.

3.6. Директор Музею в межах наданих йому повноважень:

- організовує роботу закладу на основі єдиноначальності, несе повну відповідальність за його діяльність;

- організовує виконання кошторису доходів і видатків закладу;

- видає накази, затверджує документи, що регламентують діяльність Музею, розробляє посадові інструкції, правила внутрішнього розпорядку;

- розпоряджається майном Музею у відповідності з діючим законодавством, здійснює від імені всі операції в кредитних установах, відкриває і закриває у Державній казначейській службі розрахунки та інші рахунки Музею, підписує грошові документи, укладає договори ;

- організовує, контролює облік і збереження майна, а також бухгалтерський облік та звітність;

- забезпечує добір кадрів, створює належні умови для підвищення їх фахового рівня;

- встановлює для працівників надбавки, премії та інші види заохочення у відповідності до чинного законодавства України;

- застосовує заходи дисциплінарного стягнення до працівників закладу;

- без довіреності представляє Музей в державних установах і громадських організаціях у відповідності з діючим законодавством.

3.7. Директор Музею має право:

- визначати в рамках кошторису суми витрат за статтями, а також вносити до нього зміни;

- реалізувати застаріле та невикористане майно, обладнання, меблі, матеріали в установленому чинним законодавством України порядку;

- визначати штатний розпис згідно діючих схем тарифних розрядів, який затверджується відділом культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради;

- в межах фонду оплати праці затвердженого кошторисом витрат встановлювати конкретні розміри посадових окладів та доплат працівникам, матеріальну допомогу (в тому числі на оздоровлення та на вирішення соціально-побутових питань);

- накладати стягнення згідно діючого законодавства.

3.8.Оплата праці працівників закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України, нормативно-правових актів Кабінету Міністрів України, чинного законодавства в галузі культури та мистецтва.

3.9.Забезпечує дотримання працівниками вимог з охорони праці та правил пожежної безпеки в Україні.

3.10. Права і обов’язки працівників Музею визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього розпорядку, в основу яких покладено діюче законодавство про працю та кваліфікаційні вимоги, «Типові правила внутрішнього розпорядку для робітників і службовців підприємств, установ та організацій».

3.11. Між директором Музею з однієї сторони, і уповноваженим органом трудового колективу - профспілковою організацією, з другої сторони, укладається колективний договір терміном на 5 років.

Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання оплати праці, соціальні та трудові гарантії трудового колективу з адміністрацією Музею .

3.12. Музей звітує перед Засновником та органом управління про виконану роботу не рідше одного разу на рік. Ведення діловодства та звітності у закладі здійснюється у порядку, визначеному нормативно – правовими актами.

3.13. Створення, організація і ліквідація Музею здійснюється у відповідності з діючим законодавством. У випадку припинення діяльності Музею (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи закладу передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у відповідності до рішення Засновника.

3.14. Директор разом з головним бухгалтером несуть персональну відповідальність за дотримання порядку і достовірність відомостей щодо обліку та звітності відповідно до чинного законодавства України.

1. **ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

До виключної компетенції Засновника належать повноваження щодо прийняття рішень про:

- затвердження Статуту Музею, змін та доповнень до нього;

- призначення та звільнення директора музею за поданням Органу управління на умовах контракту;

- здійснення контролю за додержанням вимог Статуту і прийняття рішень у зв’язку з їх порушенням;

- закріплення нерухомого майна за Музеєм на праві оперативного управління;

- прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого Музею;

- здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Музею;

- прийняття рішень щодо реорганізації або ліквідації Музею ;

- інші повноваження, визначені чинним законодавством України.

1. **ПОВНОВАЖЕННЯ ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ**

До компетенції Органу управління *-* відділу культури, молоді, спорту та туризму Звенигородської міської ради належать повноваження щодо:

- затвердження організаційної структури Музею;

- затвердження штатного розпису та кошторису Музею;

- здійснення поточного контролю за якістю надання Музеєм екскурсійних

та культурно-мистецьких послуг;

- здійснення поточного контролю за фінансово-господарською

діяльністю Музею;

- здійснення організаційно-методичного керівництва Музею;

- координація роботи Музею з іншими музейними закладами та закладами

культури району;

- затвердження річних планів роботи та річних звітів;

- затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку;

- інші повноваження, передбачені чинним законодавством України та

рішеннями Засновника.

**VІ. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

4.1.Трудовий колектив Музею складається з осіб, які своєю працею беруть участь в діяльності Музею на основі трудових договорів, що регулюють трудові відносини працівників з закладом.

Працівники Музею повинні мати відповідну кваліфікацію в залежності від посади, яку вони займають. Працівники Музею в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків та пенсійному забезпеченню відповідно до чинного законодавства України.

Всі працівники Музею один раз на п’ять років підлягають атестації.

4.2. Трудовий колектив Музею:

- розглядає і затверджує проект колективного договору та приймає

рішення щодо схвалення, або відхилення цього проекту;

- розглядає і вирішує питання самоврядування трудового колективу;

- сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на

рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

4.3.Повноваження трудового колективу Музею реалізуються

загальними зборами.

4.4. Взаємовідносини колективу і директора, питання організації господарської діяльності, охорони праці, соціального розвитку регулюються законодавством України, цим Статутом та Колективним договором.

4.5. Працівники Музею проводять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку та згідно з чинним законодавством України.

**VІІ. ЗАТВЕРДЖЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ**

5.1. Статут та зміни до нього, що оформлюються у новій редакції***,*** затверджуються Засновником, реєструються відповідно до норм чинного законодавства України та набирають чинності з дня їх державної реєстрації.

5.2. Умови, які не передбачені цим Статутом, регламентуються чинним законодавством України та рішеннями Засновника.

**VІІІ. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

З питань, що не врегульовані Статутом, Музей керується чинним законодавством України.

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

Якщо одне із положень Статуту, у зв’язку із внесенням змін до законодавства стає таким, що йому суперечить, Засновник застосовує норми, передбачені чинним законодавством та зобов’язується внести відповідні зміни до Статуту за поданням Музею.

Усі інші питання діяльності Музею регулюються чинним законодавством України.

Секретар міської ради В.Б. Низенко