



УКРАЇНА
ГОРОДНЯНСЬКА МІСЬКА РАДА
РІШЕННЯ

(десята сесія восьмого скликання)

від 02 грудня 2021 року
м. Городня

Про внесення змін до Статуту
комунального закладу «Городнянський
історико-краєзнавчий музей»
Городнянської міської ради

З метою приведення статутних документів у відповідність до вимог чинного законодавства, враховуючи вимоги постанови Верховної Ради України «Про утворення та ліквідацію районів» від 17.07.2020 року № 807 та рекомендації постійної комісії з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики, керуючись Законом України «Про культуру», Законом України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», ст. 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Городнянська міська рада

в и р і ш и л а:

1. Затвердити Статут комунального закладу «Городнянський історико-краєзнавчий музей» Городнянської міської ради в новій редакції, що додається
2. Директору комунального закладу «Городнянський історико-краєзнавчий музей» Городнянської міської ради вчинити необхідні дії по внесенню відповідних змін в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію Городнянської міської ради з питань освіти, культури, спорту та роботи з молоддю, депутатської діяльності та етики.

Міський голова

Андрій БОГДАН

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу культури,
сім'ї, молоді та спорту
Городнянської міської ради

О.Ю. Яцкова

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням десятої сесії восьмого
скликання Городнянської міської
ради від 02 грудня 2021 року

Міський голова

А.І. Богдан

СТАТУТ
комунального закладу
«Городнянський історико-краєзнавчий
музей»

м. Городня
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Комунальний заклад «Городнянський історико-краєзнавчий музей» (далі - Заклад) заснований рішенням Городнянської районної ради від 22.09.2006 року «Про районний музей».
- 1.2. Згідно з рішенням четвертої (22) сесії сьомого скликання Городнянської міської ради від «26» квітня 2018 року змінено засновника комунального закладу «Городнянський історико-краєзнавчий музей» на Городнянську міську раду.
- 1.3. Засновником Закладу є Городнянська міська рада (далі по тексту - Засновник). Заклад підпорядковується відділу культури, сім'ї, молоді і спорту Городнянської міської ради (далі - Орган управління). Заклад призначений для вивчення та збереження пам'яток матеріальної і духовної культури, залучення громадян до надбань регіональної, національної та світової історико-культурної спадщини. Історико-краєзнавчий музей формує, зберігає і організовує єдиний фонд експонатів, здійснює його облік.
- 1.4. Заклад, заснований на комунальній власності, має статус неприбуткової організації.
- 1.5. Заклад у своїй діяльності керується, Конституцією України, Законами України, зокрема «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про місцеве самоврядування в Україні». «Про місцеві державні адміністрації», постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України, актами місцевих органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, цим Статутом, а також іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури. 1
- 1.6. Статут може бути змінений цілком або частково рішенням Засновника умови прийняття нових законодавчих чи нормативних документів, що регламентують його діяльність та підлягає державній реєстрації.
- 1.7. Найменування підприємства: Повне - Комунальний заклад «Городнянський історико-краєзнавчий музей». Скорочене – Городнянський історико-краєзнавчий музей.
- 1.8. Заклад набуває права і обов'язки юридичної особи з моменту його державної реєстрації. Засновник не несе відповідальності за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не несе відповідальності за зобов'язаннями Засновника.
- 1.9. Заклад є юридичною особою, діє на підставі цього Статуту, затвердженого Засновником, має рахунки, кошторис, затверджений органом управління, самостійний баланс. круглу печатку, кутовий штамп, бланк.
- 1.10. Юридична адреса Закладу: 15100, Чернігівська область, м.Городня, вул. Троїцька, буд. 14.

2. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Метою діяльності Закладу є вивчення, збереження, виявлення та дослідження, а також використання пам'яток матеріальної і духовної культури та природи, залучення громадян до надбань історико-культурної спадщини.

2.2. Основними завданнями Закладу є:

- охорона, збереження, комплектування та систематизація музейних колекцій;
- комплексне наукове дослідження експонатів;
- складання наукових концепцій, написання тематико-експозиційних планів діючої експозиції й тимчасових виставок, написання науково-методичних розробок з основних питань наукової діяльності, участь у підготовці різних видань (у тому числі академічних), пов'язаних з профілем Музею;
- науково-методична і практична допомога іншим музеям з профільних питань.

2.3. Для виконання основних завдань Закладу його діяльність планується і здійснюється за такими головними напрямками:

- комплектування музейного зібрання;
- науково-дослідна діяльність;
- фондова діяльність;
- пошукова, краєзнавча діяльність;
- експозиційно-виставкова діяльність;
- культурно-освітня діяльність;
- науково-методична діяльність;
- реставраційна діяльність;
- комплектування, зберігання, вивчення, експонування експонатів, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння;
- здійснення інших видів діяльності у сфері культури у рамках чинного законодавства.

2.4. Заклад планує свою діяльність, визначає основні напрямки свого розвитку за погодженням із органом управління.

3. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ ЗАКЛАДУ

3.1. Заклад в установленому порядку має право:

- самостійно приймати рішення і здійснювати діяльність в межах компетенції, передбаченої Законом України «Про музеї та музейну справу», іншими нормативно-правовими актами та цим Статутом;
- визначати зміст, напрямки своєї діяльності за погодженням із органом управління;
- брати участь у науково-дослідній діяльності музеїв, конференціях, семінарах, конкурсах та інших заходах;
- підвищувати кваліфікацію, проходити перепідготовку і стажування на базі інших музеїв;

- організовувати виставки, семінари, круглі столи та інші заходи з питань діяльності і розвитку музейної справи;
- встановлювати міжнародні зв'язки і обмінюватися досвідом з профільними закладами;
- налагоджувати зв'язки і співпрацювати з туристичними організаціями по залученню відвідувачів до Закладу;
- співпрацювати з районним історико-краєзнавчим товариством;
- залучати спеціалістів до виконання на договірних умовах необхідних для Закладу робіт;
- висвітлювати діяльність Закладу та результати досліджень у засобах масової інформації;
- вести інші види діяльності, не заборонені чинним законодавством України;

3.2. Заклад відповідає за:

- реалізацію основних завдань, визначених Законом України, Про музеї та музейну справу та цим Статутом;
- збереження Музейного фонду та сприяння його поповненню.

4. УПРАВЛІННЯ ЗАКЛАДОМ

4.1. Управління закладом здійснює Засновник, орган управління. Безпосереднє керівництво закладом здійснює директор, який призначається (звільняється) на посаду органом управління за погодженням з міським головою за результатами конкурсу. Трудові відносини з директором оформлюються контрактом строком на п'ять років.

4.2. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу освіту і стаж роботи не менше ніж три роки в закладах культури, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

4.3. Інші працівники закладу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до законодавства.

4.4. Директор:

– безпосередньо (підпорядковується Органу управління, здійснює загальне керівництво роботою Закладу і несе повну персональну відповідальність за стан його діяльності та дотримання вимог, передбачених цим Статутом;

- розпоряджається коштами та майном Закладу відповідно до вимог чинного законодавства, вчиняє інші дії пов'язані з фінансово-господарською діяльністю Закладу, які не заборонені законодавством України;

– призначає на посади та звільняє з посад працівників Закладу, користується правом переміщення працівників у відповідності з чинним трудовим законодавством України за погодженням з Органом управління;

- без довіреності діє від імені Закладу, представляє його інтереси у взаєминах з фізичними та юридичними особами;

- приймає управлінські рішення з основної діяльності та кадрової роботи, які є обов'язковими для виконання працівниками Закладу.
- Організовує та контролює їх виконання:
- здійснює заходи щодо зміцнення матеріальної бази Закладу та його технічного оснащення. забезпечує ефективне використання та дбайливе збереження майна, закріпленого за Закладом;
 - забезпечує дотримання законодавства про працю, норм та правил охорони праці, техніки безпеки, пожежної та техногенної безпеки, соціального страхування та дотримання трудової дисципліни всіма працівниками Закладу;
 - від імені Закладу готує проекти договорів і подає до Органу управління;
 - організує підготовку «Правил внутрішнього трудового розпорядку роботи»;
 - відповідає за створення належних умов праці для працівників у відповідності з чинним законодавством;
 - виконує інші функції, передбачені чинним законодавством та цим Статутом.

5. МАЙНО ТА КОШТИ ЗАКЛАДУ

5.1. Майно Закладу є комунальною власністю Городнянської міської ради.

5.2. Джерелами формування майна та коштів Закладу є:

- основним джерелом фінансування закладу є кошти міського бюджету;
- грошові та майнові внески громадських фондів та інших юридичних і фізичних осіб;
- благодійні (добровільні) внески, пожертви;
- інші джерела, передбачені законодавством України.

5.3. Музейні фонди та інше майно Закладу, що складається з об'єктів матеріальної і духовної культури, коштів, наданих для здійснення напрямків діяльності Закладу, закріплюються за ним відповідно до законодавства України.

5.4. Майно Закладу відображається в бухгалтерському обліку і спеціальному фондовому обліку та звітності.

5.5. Фондова колекція Закладу, як складова частина Музейного фонду України, зберігається, обліковується, використовується та формується згідно з Законом України «Про музеї та музейну справу».

5.6. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями тими коштами, що є в його розпорядженні.

5.7. Матеріально-технічна база музею включає приміщення, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено в балансі органу управління.

5.8. Майно Закладу (основні засоби, оборотні кошти та приміщення) є комунальною власністю Городнянської міської ради, закріплене за відділом культури, сім'ї, молоді і спорту Городнянської міської ради на

правах оперативного управління і передане Закладу на відповідне зберігання з правом користування.

5.9. Вилучення майна Закладу проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Закладу, внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

5.10. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією.

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

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини 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.

5.12. В разі припинення діяльності закладу (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

6. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ЗАКЛАДУ

6.1. Трудовий колектив Закладу функціонує згідно з трудовим законодавством України.

6.2. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу.

7. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

7.1. Державний контроль за діяльністю закладу здійснюють Міністерство культури України, орган управління, Засновник.

8. УМОВИ РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ЗАКЛАДУ

8.1. Реорганізація (злиття, поділ, виділ, приєднання, перетворення) закладу здійснюється за рішенням Засновника.

8.2. Ліквідація закладу здійснюється за рішенням Засновника або за рішенням суду.

8.3. Ліквідація закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка створюється органом, що прийняв рішення про ліквідацію закладу. Порядок і строки проведення ліквідації визначаються відповідно до чинного законодавства України.

8.4. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по правлінню закладом.

8.5. При реорганізації та ліквідації працівникам, які звільняються гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН 10.ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни та доповнення до Статуту вносяться за рішенням засновника, враховуючи подання органу управління і потребують державної реєстрації у встановленому порядку.

9.2. Зміни та доповнення набирають чинності з моменту їх державної реєстрації і є невід'ємною частиною цього Статуту.

11.ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

10.1. Даний Статут набирає чинності з дати його державної реєстрації.

10.2. У разі невідповідності окремих частин Статуту новим вимогам і змінам чинного законодавства у своїй діяльності Закладу необхідно керуватися останнім.