Додаток

до рішення обласної ради

від №

**СТАТУТ**

**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**

**"ЖИТОМИРСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ**

**КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ"**

**ЖИТОМИРСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(нова редакція)

Комунальний заклад "Житомирський обласний краєзнавчий музей" Житомирської обласної ради (надалі - Музей) заснований на спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міст області і перебуває в управлінні Житомирської обласної ради (надалі - Орган управління майном).

СТАТТЯ 1. Найменування та місцезнаходження Музею

1. Повне найменування: комунальний заклад "Житомирський обласний краєзнавчий музей" Житомирської обласної ради.

Скорочена назва: КЗ "Житомирський краєзнавчий музей".

1. Місцезнаходження Музею: 10014, Україна, м. Житомир, майдан Замковий, 1.

СТАТТЯ 2. Основні завдання та напрями діяльності

* 1. Музей є науково-дослідним та науково-освітнім закладом, а також основним місцем зберігання пам’яток історії, матеріальної та духовної культури, пов’язаних з історією та природою краю. Музей є методичним центром для всієї мережі музеїв області.
  2. Діяльність Музею спрямована на:
* вивчення процесу розвитку краю в усі історичні періоди, а також його природи, мистецтва, етнографії і комплектування фондів з цих питань;
* створення експозицій, стаціонарних та пересувних виставок як бази науково-освітньої роботи;
* розповсюдження краєзнавчих знань серед населення з метою формування світогляду, національної самосвідомості, патріотизму та інтернаціоналізму, екологічної культури;
* розвиток музейної справи в області;
* взаємозбагачення культур націй, що складають народ України.
  1. Для здійснення своїх основних статутних завдань Музей працює над:
     1. У галузі науково-дослідної роботи:
* дослідженням природи, процесів економічного, політичного та культурного розвитку краю з давніх часів до наших днів;
* вивченням фондів Музею, що є одним із першоджерел краєзнавчих знань, встановленням їх наукової цінності, введенням їх у науковий обіг;
* здійсненням наукового комплектування фондів, для чого:

а) проводить експедиції, розвідки, наукові відрядження, причому археологічні експедиції Музей проводить тільки за наявності спеціального дозволу (відкритого листа) Інституту археології НАН України;

б) вивчає архівні джерела, які відповідають профілеві Музею;

в) організовує повсякденну збирацьку роботу серед населення, встановлюючи постійні зв’язки з учасниками історичних подій, краєзнавцями, колекціонерами, а також установами і підприємствами різних форм власності (необхідні Музею матеріали, в т.ч. такі, що містять дорогоцінні метали та коштовне каміння, приймаються відповідно до рішення фондово-закупівельної комісії);

г) документує та зберігає зібрані експонати, включаючи ті, що містять дорогметали та коштовне каміння, відповідно до діючих інструкцій та методичних посібників;

* підвищенням наукового рівня експозиції;
* підготовкою тематико-експозиційних та структурних планів, наукових звітів, наукових картотек, каталогів, оглядів фондових колекцій, наукових описів окремих предметів та бібліографічних робіт, пов’язаних із вивченням краю, наукових публікацій (дисертацій, монографій, статей, тез тощо), науково-методичних розробок у галузі краєзнавства та музеєзнавства, у вигляді науково-допоміжних матеріалів (карт, схем, діаграм тощо);
* координацією науково-дослідницької роботи з іншими науковими установами і залученням, за наявності асигнувань, спеціалістів відповідно до профілю Музею шляхом укладання угод.
  + 1. У галузі науково-експозиційної та виставкової роботи:
* створенням стаціонарних та пересувних експозицій;
* розробкою наукової концепції експозицій, тематико-структурних та експозиційних планів, проектів художнього оформлення експозицій та виставок.

Для оформлення експозицій, за наявності кошторисних асигнувань, Музей запрошує художників-оформлювачів із різних художньо-виробничих організацій України та таких, що працюють самостійно на договірних умовах.

* + 1. У галузі науково-освітньої роботи:
* здійсненням комплексних, оглядових та тематичних екскурсій, консультаційно-інформаційної роботи;
* проведенням лекцій і бесід, гурткової та клубної роботи відповідно до профілю музею;
* організацією масових культурно-освітніх заходів (зустрічі, свята, вечори відпочинку, концерти, вернісажі тощо);
* проведенням днів «відкритих дверей» та днів спеціалізованого обслуговування однорідних груп відвідувачів;
* веденням обліку відвідування та інших форм науково-освітньої роботи з щоквартальним та щорічним підведенням підсумків роботи Музею з відвідувачами;
* виданням та розповсюдженням афіш, плакатів, листівок, оголошень про зміст і форми своєї роботи, виданням буклетів, каталогів, публікацією статей освітнього та пропагандистського характеру у всіх засобах масової інформації.
  + 1. У галузі науково-фондової роботи:
* збереженням та створенням умов для широкого використання музейних фондів;
* розміщенням фондів у спеціально обладнаних приміщеннях з урахуванням режиму збереження різних груп матеріалів та відповідно до температурно-вологісних норм.
  + 1. У галузі науково-методичної роботи з державними (на правах відділів) та громадськими музеями:
* наданням методичної та практичної допомоги музеям регіону, узагальненням та розповсюдженням передового досвіду;
* підготовкою методичних розробок з питань краєзнавства та музеєзнавства;
* координацією діяльності всіх державних (на правах відділів) та громадських музеїв;
* організацією підвищення кваліфікації музейних працівників та краєзнавчого активу області;
* паспортизацією та обліком громадських музейних закладів.
  + 1. У галузі видавничої роботи:
* підготовкою до друку наукових та популярних видань з питань краєзнавства та музеєзнавства;
* обміном методичними матеріалами та літературою з іншими музеями.
  + 1. У галузі міжнародної діяльності:
* участю у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

СТАТТЯ 3. Юридичний статус Музею

1. Музей є юридичною особою. Права і обов’язки юридичної особи Музей набуває з дня його державної реєстрації.
2. До організаційної структури Музею входять:

* адміністративно-управлінський апарат;
* наукові відділи: відділ фондів, відділ «Музей природи», історичний відділ, відділ етнографії, художній відділ, відділ «Літературно-меморіальний музей В.Г. Короленка», відділ «Літературно-меморіальний музей Лесі Українки», відділ «Музей партизанської слави Полісся», Коростенський краєзнавчий музей, відділ «Музей-садиба родини Рильських», відділ «Брусилівський історичний музей ім. Івана Огієнка», відділ Житомирський літературний музей, відділ Музей Оноре де Бальзака, відділ Кмитівський музей образотворчого мистецтва ім. Й.Д. Буханчука;
* відділ досліджень об’єктів культурної спадщини та науково-методичної роботи з музеями;
* інформаційно-виставковий відділ;
* наукова бібліотека;
* господарчий відділ.

При Музеї функціонує науково-методична рада та фондово-закупівельна комісія, напрями діяльності і склад яких регламентуються положенням, затвердженим управлінням культури облдержадміністрації.

1. Музей здійснює свою діяльність на основі і відповідно до чинного законодавства України, рішень обласної ради, положень з управління об’єктами спільної власності, затверджених рішеннями обласної ради, та цього Статуту, який затверджується Органом управління майном.
2. Участь Музею в асоціаціях та інших об’єднаннях здійснюється за погодженням з Органом управління майном, якщо це не суперечить антимонопольному законодавству та іншим нормативним актам України.

Музей може утворювати філіали, інші підрозділи з дозволу Органу управління майном.

1. Музей має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в установах Державного казначейства, банківських установах, круглу печатку з власним найменуванням, штампи, бланки, власну емблему, іншу атрибутику юридичної особи.
2. Музей несе відповідальність за свої зобов’язання в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України.

Музей не несе відповідальності за зобов’язання Органу управління майном

1. Музей має право укладати договори/угоди, набувати майнові та пов’язані з ними немайнові права, відповідати за свої зобов’язання, виконувати обов’язки юридичної особи згідно з чинним законодавством, бути позивачем і відповідачем у судах.

СТАТТЯ 4. Майно Музею

1. Майно Музею становлять основні засоби та обігові кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у його самостійному балансі.
2. Майно Музею є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплюється за ним на праві оперативного управління.
3. Перелік майна, що закріплюється за Музеєм на праві оперативного управління, визначається виключно Органом управління майном і може ним змінюватися.

Здійснюючи право оперативного управління, Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству, цьому Статуту та рішенням Органу управління майном.

Музей не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених чинним законодавством. При цьому, відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Музеєм на праві оперативного управління, здійснюється з дозволу Органу управління майном у порядку, що встановлений обласною радою. Розпоряджатися в інший спосіб майном, що належить до основних засобів, Музей має право лише у межах повноважень та у спосіб, що передбачені чинним законодавством.

Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються:

* за нерухоме майно та об’єкти незавершеного будівництва – в обласний бюджет;
* за індивідуально визначене майно - на рахунок Музею на поповнення обігових коштів.

1. Джерелами формування майна Музею є:

* майно, передане йому Органом управління майном;
* кошти обласного бюджету;
* доходи, одержані від реалізації послуг, згідно з предметом діяльності Музею, а також від інших видів статутної діяльності;
* безоплатні або благодійні внески, пожертвування організацій, підприємств і громадян;
* майно, придбане в інших суб’єктів господарювання, організацій та громадян у встановленому чинним законодавством України порядку;
* інше майно, набуте на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

1. Музей здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та чинного законодавства України.
2. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Музею згідно з рішенням суду.

СТАТТЯ 5. Права та обов’язки Музею

5.1. Права Музею:

* + 1. Музей, за погодженням з Органом управління майном, планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку відповідно до галузевих науково-технічних прогнозів та пріоритетів, кон’юнктури ринку продукції, творів, робіт, послуг та економічної ситуації.
    2. Музей надає платні послуги, перелік яких визначається відповідною постановою Кабінету Міністрів України.
    3. Музей за рішенням Органу управління майном здійснює обслуговування бюджетних коштів в частині власних надходжень установами банків державного сектору.
    4. Здійснює види діяльності, передбачені цим Статутом.
    5. Організовує підготовку та підвищення кваліфікації кадрів за всіма напрямками своєї діяльності.
    6. Музей для здійснення своєї статутної діяльності має право:
* вступати у взаємовідносини з юридичними та фізичними особами, в тому числі на договірних засадах на виконання робіт спільної діяльності з дозволу Органу управління майном;
* утворювати з дозволу Органу управління майном структурні підрозділи, філії, необхідні для статутної діяльності, і затверджувати положення про них.

5.2. Обов’язки Музею:

5.2.1. При визначенні стратегії статутної діяльності Музей повинен враховувати встановлені Органом управління майном показники діяльності, які є обов’язковими для виконання.

5.2.2. Музей:

* забезпечує збереження музейного фонду України та сприяє його поповненню;
* забезпечує своєчасну сплату податків та інших відрахувань згідно з чинним законодавством;
* здійснює будівництво, реконструкцію, а також капітальний ремонт основних фондів, забезпечує своєчасне освоєння нових виробничих потужностей та якнайшвидше введення в дію придбаного обладнання;
* здійснює оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення;
* придбає необхідні матеріальні ресурси у підприємств, організацій та установ незалежно від форм власності, а також у фізичних осіб;
* забезпечує зберігання в належному стані переданого йому майна та раціональне використання матеріальних, фінансових, трудових ресурсів;
* створює належні умови для високопродуктивної праці, забезпечує додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування;
* здійснює заходи з вдосконалення організації заробітної плати працівників з метою посилення їх матеріальної зацікавленості як в результатах особистої праці, так і в загальних підсумках роботи Музею, забезпечує економне і раціональне використання фонду споживання і своєчасні розрахунки з працівниками;
* виконує норми і вимоги щодо охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки.

5.3. Музей здійснює бухгалтерський, оперативний облік та веде статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

Директор Музею та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення, достовірність обліку та статистичної звітності, достовірність даних, що містяться в річному звіті та балансі.

5.4. Відносини Музею з іншими юридичними особами та окремими громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на підставі укладених договорів.

СТАТТЯ 6. Управління Музеєм

1. Управління Музеєм від імені територіальних громад сіл, селищ, міст області здійснюється Органом управління майном у встановленому ним порядку.
2. Орган управління майном в межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Музею.
3. Оперативне керівництво Музеєм здійснює його директор.
4. Колегіальним контролюючим органом Музею, що здійснює контроль за його діяльністю, є Наглядова рада.
5. Наймання директора здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном, шляхом укладення з ним контракту.

По закінченні календарного року дії контракту його умови аналізуються з урахуванням практики діяльності Музею, обґрунтовані пропозиції сторін враховуються шляхом внесення у контракт відповідних змін і доповнень.

У випадку значних змін умов господарювання у зв’язку з прийняттям законодавчих та інших нормативно-правових актів, у тому числі тих, що

скеровані на перехід до ринкової економіки, Орган управління майном має право ставити перед директором питання про зміну (уточнення) умов контракту.

1. Директор самостійно вирішує питання діяльності Музею за винятком тих, що віднесені до компетенції Органу управління майном, обласної державної адміністрації.
2. Директор Музею:

* діє на засадах єдиноначальності;
* затверджує у порядку, що встановлений Органом управління майном, структуру та штати;
* приймає на роботу (укладає договори, контракти з працівниками) та звільняє працівників, у тому числі заступників директора, керівників відокремлених підрозділів, філій, головного бухгалтера;
* затверджує положення про відокремлені підрозділи, філії, інші структурні підрозділи, які створюються відповідно до чинного законодавства України за погодженням з Органом управління майном;
* розпоряджається у межах своїх повноважень майном Музею, у тому числі його коштами (відчуження, списання, застава та передача в користування (оренду) майна, що є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст області і закріплене за Музеєм на праві господарського відання, здійснюється у порядку, що встановлений Органом управління майном);

- у межах своїх повноважень видає накази та інші акти з питань, пов’язаних із діяльністю Музею;

* відповідно до умов колективного договору, застосовує заходи заохочення, накладає дисциплінарні стягнення;
* забезпечує складення балансу доходів та видатків Музею, подачу квартальної та річної звітностей;
* забезпечує виконання показників ефективного використання та зберігання переданого майна, а також майнового стану Музею, за які несе матеріальну відповідальність згідно з чинним законодавством України;
* без довіреності діє від імені Музею, представляє його інтереси у відносинах з усіма підприємствами, організаціями, установами та громадянами як в Україні, так і за її межами;
* укладає договори, видає довіреності, відкриває в установах банків розрахунковий та інші рахунки;
* несе відповідальність за формування та виконання балансу доходів і видатків Музею;
* виконує інші обов’язки.

1. Рішення директора, заступників директора і керівників структурних підрозділів обов’язкові для всіх підлеглих їм працівників.
2. Наглядова рада діє на підставі чинного законодавства України, Статуту Музею і Положення про Наглядову раду, затвердженого Органом управління майном.
3. Метою діяльності Наглядової ради є забезпечення реалізації статутних завдань Музею, підвищення ефективності управління, контроль за діяльністю директора.
4. Наглядова рада здійснює контроль за діяльністю Музею з метою забезпечення її прозорості, правомірності, законності, доцільності, в межах повноважень, визначених Положенням про Наглядову раду, та здійснює інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.
5. Персональний склад Наглядової ради затверджується у порядку, встановленому Органом управління майном.
6. Рішення із соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Музею, приймаються адміністрацією за участі трудового колективу і відображаються у колективному договорі. Право укладення колективного договору від імені Органу управлінням майном надається директору Музею, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу.
7. У разі зміни директора, обов’язковим є проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Музею в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

СТАТТЯ 7. Фінансово-господарська діяльність Музею

1. Фінансово-господарська діяльність проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.
2. Фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету.

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

1. Додатковими джерелами формування фінансових ресурсів є:

* плата за відвідування Музею і виставок;
* кошти, одержані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об’єднань громадян;
* доходи від реалізації сувенірної продукції, видавничої діяльності;
* плата за кіно-, відео- і фотозйомки;
* добровільні грошові внески, матеріальні цінності підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
* інші надходження.

Кошти, отримані Музеєм з додаткових джерел фінансування, використовуються для провадження діяльності, передбаченої Статутом.

1. Відносини Музею з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах статутної діяльності здійснюються на основі договорів.
2. Музей здійснює зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством України.
3. Аудит фінансової діяльності Музею здійснюється згідно з чинним законодавством України.
4. На території, відведеній Музею, забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню або може негативно впливати на стан зберігання музейного зібрання, а також інша діяльність, яка є несумісною з діяльністю Музею.

СТАТТЯ 8. Припинення діяльності Музею

1. Музей припиняється в результаті передачі всього свого майна, прав та обов’язків іншим юридичним особам - правонаступникам (злиття, приєднання, поділ, перетворення) або в результаті ліквідації згідно з рішенням Органу управління майном, а у випадках, передбачених чинним законодавством, - за рішенням суду.
2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами визначаються Органом управління майном.
3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс і подає його Органу управління майном.
4. При припиненні діяльності Музею, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
5. При припиненні діяльності Музею, печатки та штампи здаються у відповідні органи у встановленому порядку.
6. Музей вважається таким, що припинив свою діяльність, з дня внесення у Єдиний державний реєстр України запису про його припинення.
7. Майно Музею, що залишилось після розрахунків з бюджетом, оплати праці працівників, розрахунків з кредиторами, використовується згідно з рішенням Органу управління майном.

СТАТТЯ 9. Заключні положення

1. У всьому, що не врегульовано цим Статутом, необхідно керуватися чинним законодавством України.
2. Цей Статут, всі зміни та доповнення до нього затверджуються Органом управління майном та реєструються згідно з чинним законодавством України.
3. Цей Статут запроваджується в дію з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного законодавства України.