

15
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення 46 сесії
Вінницької обласної Ради
7 скликання
від 29 жовтня 2020 р. № 992

СТАТУТ
Вінницького обласного
краєзнавчого музею
(нова редакція)

м. Вінниця
2020 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Вінницького обласного краєзнавчого музею (далі – Музей).

Музей створений відповідно до рішення Вінницької міської думи від 14 травня 1918 року.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 05.11.1991 року № 311 «Про розмежування державного майна України між загальнодержавною (республіканською) власністю і власністю адміністративно-територіальних одиниць (комунальною власністю)» та рішення 10-ї сесії обласної Ради 21-го скликання від 30.10.1992 року «Про перелік об'єктів комунальної власності обласної Ради народних депутатів, що передаються в управління обласної державної адміністрації, та розмежування майнових інтересів між суб'єктами власності» Музей віднесений до обласної комунальної власності.

Відповідно до розділу V «Прикінцеві та перехідні положення» Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Музей є об'єктом права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (далі – Орган управління майном).

1.2. Музей є науково-дослідницьким та культурно-освітнім закладом культури, мета якого – комплектування, вивчення, збереження та популяризація пам'яток природи, археології, історії, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.3. Найменування Музею:

- повне та скорочене українською мовою: Вінницький обласний краєзнавчий музей (ВОКМ);

- повне та скорочене англійською мовою: Vinnytsia Region Museum of Local History, Heritage and Nature (VRMLHNN).

1.4. Місцезнаходження Музею: вул. Соборна, 19, м. Вінниця, Україна, 21050;

19, Soborna str, Vinnitsa, 21050, Ukraine.

1.5. Музей має статус юридичної особи з моменту його державної реєстрації, володіє відокремленим майном, має самостійний баланс, поточний, валютні та інші рахунки.

Музей має круглу печатку та кутовий штамп зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, інші штампи, емблеми.

1.6. Музей має право укладати угоди, наділений цивільною правоздатністю і дієздатністю, може бути позивачем і відповідачем у судах.

1.7. Музей не відповідає за зобов'язаннями Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає за зобов'язаннями Музею. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями коштами, що є в його розпорядженні.

1.8. Структура, штатний розпис та кошторис Музею визначаються і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

1.9. Музей має відокремлені підрозділи (філії) без права юридичної особи:
 «Музей композитора М. Д. Леонтовича» (місцезнаходження: вул. Леонтовича, буд. 2, с. Марківка, Теплицький район, Вінницька область, Україна, 23815);

«Музей Батозької битви» (місцезнаходження: вул. Гагаріна, буд. 41, с. Четвертинівка, Тростянецький район, Вінницька область, Україна, 24327);

«Музей Великого Українця Михайла Грушевського» (місцезнаходження: вул. Грушевського, буд. 34, с. Сестринівка, Козятинський район, Вінницька область, Україна, 22140);

«Історико-меморіальний комплекс пам'яті жертв нацизму» (місцезнаходження: Урочище «Кемпінг», смт Стрижавка, Вінницький район, Вінницька область, Україна, 23211);

«Музей Мужніх» (місцезнаходження: вул. Пирогова, буд. 148, м. Вінниця, Вінницька область, Україна, 21018);

«Вороновицький музей історії авіації та космонавтики» (місцезнаходження: вул. Козацький шлях, 26, смт Вороновиця, Вінницький район, Вінницька область, Україна, 23252).

Музей може мати інші відокремлені підрозділи. Рішення про створення відокремлених підрозділів Музею приймаються Органом управління майном.

Відокремлені підрозділи Музею здійснюють діяльність на підставі Положень, затверджених Органом управління майном згідно з законодавством.

1.10. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств та відомств, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями обласної Ради, розпорядженнями голови облдержадміністрації, наказами галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації, а також цим Статутом.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ МУЗЕЮ

2.1. Головною метою діяльності Музею є науково-дослідницька, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, виставкова, реставраційна, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність, пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначеними як культурні цінності, з метою включення до Музейного фонду України.

2.2. Діяльність Музею спрямована на:

- збереження та популяризацію пам'яток історико-культурної спадщини українського народу та інших об'єктів, що становлять історичну та культурну цінність;

- сприяння формуванню сучасної інфраструктури музейної справи;

- підтримку і розвиток мережі музеїв;

- забезпечення підготовки та підвищення фахової кваліфікації музейних кадрів Вінницької області;

- сприяння міжнародному співробітництву в галузі музейної справи;

- залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини, з метою формування національної самосвідомості.

2.3. У відповідності зі своїм профілем та завданнями Музей провадить наступну діяльність.

2.3.1. В галузі науково-дослідницької роботи:

- дослідження процесів природничого, історичного, соціально-економічного, політичного та культурного розвитку регіону;
- комплектування, вивчення фондів Музею, встановлення їх наукової та історичної цінності.

Наукове комплектування фондів здійснюється на основі результатів:

- проведення археологічних розвідок, розкопок, які проводяться відповідно до чинного законодавства;
- експедицій, розвідок, наукових відряджень;
- вивчення архівних джерел;
- повсякденної збирацької роботи серед населення;
- встановлення постійних зв'язків з учасниками історичних подій, краєзнавцями, колекціонерами, а також підприємствами і установами.

Результатом науково-дослідницької роботи є підготовка наукових концепцій Музею, тематико-експозиційних та структурних планів, наукових звітів, наукових картотек, паспортів на пам'ятки культурної спадщини, каталогів, оглядів фондів колекцій, наукових описів окремих предметів та колекцій, бібліографічних покажчиків, пов'язаних із вивченням краю, наукових видань і публікацій, науково-методичних розробок в галузі краєзнавства та музеєзнавства, створення виставок і стаціонарних експозицій тощо.

Музей координує науково-дослідницьку роботу з іншими науковими установами та може залучати, за договором, спеціалістів згідно з профілем Музею.

2.3.2 В галузі науково-експозиційної роботи:

- створення стаціонарних та пересувних виставок;
- створення постійних та тимчасових експозицій.

2.3.3. В галузі науково-освітньої роботи Музей здійснює діяльність у формі:

- оглядових та тематичних екскурсій по експозиції, виставках;
- комплексних екскурсій, які включають як музейні, так і позамузейні пам'ятки історії, археології, культури, архітектури, сакрального мистецтва та природи;
- лекцій та бесід, тематика яких визначена профілем Музею;
- консультаційної та інформаційної роботи Музею;
- гурткової та клубної роботи на базі експозиції, виставок, фондів колекцій;
- музейного всеобучу для дітей дошкільного та молодшого шкільного віку;
- масових заходів (зустрічі, свята, фестивалі, вечори відпочинку, концерти, вернісажі, презентації тощо);
- пересувних виставок на теми, які відповідають профілю Музею;

- дні відкритих дверей та дні спеціального обслуговування груп відвідувачів;
- виїзди автомузеїв;
- етнографічні та краєзнавчі свята тощо.

З метою популяризації науково-освітньої діяльності Музею видаються та розповсюджуються плакати, афіші, листівки, оголошення про зміст і форми своєї роботи, тематики лекцій, виставок, програми клубів, лекторіїв, гуртків, книги, альбоми, буклети, каталоги, статті освітнього характеру.

2.3.4. В галузі науково-фондової роботи Музей здійснює формування музейних фондів, облік, збереження, консервацію, реставрацію, вивчення і популяризацію музейних предметів і колекцій, а також створення умов для їх використання.

Всі предмети-оригінали, що знаходяться під охороною Музею, складають його основний фонд, який входить до складу Музейного фонду України. Крім основного, в Музеї є допоміжний і обмінний фонди.

Для забезпечення збереженості музейних фондів:

- здійснюється облік пам'яток Музейного фонду у фондово-обліковій документації відповідно до законодавства;
- створюються умови, які забезпечують фізичну збереженість предметів і доступ до них;
- проводиться детальне і глибоке вивчення та атрибуція музейних предметів;
- здійснюється класифікація, опис, систематизація та інтерпретація музейних предметів;
- встановлюється вартість музейних предметів відповідно до чинного законодавства;
- здійснюється реставрація музейних предметів;
- проводиться цілеспрямоване, планомірне формування і поповнення музейної колекції – наукове комплектування фондів Музею;
- забезпечується повна і надійна охорона музейної колекції.

Сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення (далі – пам'ятки), що знаходяться в Музеї і обліковані в установленому законом порядку, становлять Музейний фонд, є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України.

Облік музейних предметів, в тому числі, які містять дорогоцінні метали і дорогоцінне каміння, їх переміщення, збереження, вивезення за межі України, страхування, консервація та реставрація здійснюються відповідно до чинного законодавства.

2.3.5. В галузі науково-методичної роботи Музей здійснює:

- вивчення форм роботи музеїв, узагальнення та розповсюдження досвіду;
- надання методичної допомоги у формуванні колекцій та створенні експозицій, по їх обліку та збереженню, проведенні науково-освітньої роботи;
- підготовку методичних розробок (листи, листівки, рекомендації) з питань краєзнавства та музеєзнавства.

- організацію конференцій, семінарів, нарад, практикумів, «круглих столів» з метою підвищення кваліфікації музейних працівників та краєзнавчого активу.

2.3.6. В галузі видавничої роботи Музей готує наукові та популярні видання з питань краєзнавства та музеєзнавства: путівники, каталоги, щорічники, альбоми, буклети, збірники статей, тези конференцій тощо.

Музей має право вести обмін краєзнавчими виданнями з іншими установами.

2.4. Складовою частиною відділу фондів Музею є науковий архів та наукова бібліотека, яка здійснює:

- систематичне комплектування книжкового фонду літературою згідно з профілем Музею;
- облік та збереження бібліотечного фонду;
- інформаційне та бібліотечне обслуговування музейних працівників;
- організацію виставок, оглядів, читань, конференцій, днів інформування тощо.

2.5. В процесі діяльності Музею формується його науковий архів (плани та звіти, протоколи засідань, матеріали конференцій, семінарів, наукові статті, тематико-структурні та тематико-експозиційні плани, лекції, сценарії тощо). Комплектування архіву проводиться згідно з чинним законодавством.

2.6. Музей має право:

- брати участь у роботі міжнародних організацій відповідно до законодавства;
- запроваджувати власну символіку та атрибутику;
- здійснювати фінансово-господарську та іншу діяльність відповідно до законодавства та цього Статуту;
- розпоряджатися коштами згідно з затвердженим кошторисом;
- відкривати поточні та депозитні рахунки у національній та іноземній валюті відповідно до законодавства;
- отримувати майно в оперативне управління відповідно до чинного законодавства;
- використовувати майно, закріплене на праві оперативного управління, відповідно до законодавства;
- списувати майно в порядку встановленому Органом управління майном;
- укладати договори із юридичними і фізичними особами відповідно до законодавства;
- здійснювати будівництво та капітальний ремонт основних фондів за погодженням із Органом управління майном згідно з законодавством;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.
- здавати в оренду майно відповідно до чинного законодавства та рішень Органу управління майном;
- придбавати майно відповідно до законодавства та в межах затвердженого кошторису;
- надавати платні послуги згідно з чинним законодавством;

- організовувати виставки, виставки-продажі, експозиції з дотриманням вимог чинного законодавства;
- виготовляти сувенірну продукцію та реалізовувати її згідно з законодавством, а також виділяти експозиційні і виробничі площі для діяльності осіб-партнерів із дотриманням чинного законодавства;
- виділяти зони на території, відведеній для Музею: заповідну, експозиційну, наукову, рекреаційну, господарську.

2.7. Музей зобов'язаний:

- здійснювати діяльність по досягненню мети;
- забезпечувати дотримання чинного законодавства та цього Статуту при здійсненні діяльності;
- мати офіційний веб-сайт та оприлюднювати на ньому, сторінках у соціальних мережах, інформаційних стендах і в будь-який інший спосіб інформацію, визначену законодавством;
- забезпечувати збереження та ефективне використання майна, переданого в оперативне управління;
- забезпечувати цільове використання земельних ділянок, переданих у користування;
- забезпечувати зберігання та облік предметів Музейного фонду відповідно до законодавства;
- здійснювати фінансово-господарську діяльність згідно з законодавством;
- вести бухгалтерський облік;
- надавати звітність;
- виконувати інші обов'язки згідно з законодавством.

III. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

3.1. Управління Музеєм здійснюється Органом управління майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

3.2. Орган управління майном:

- призначає на посаду та звільняє з посади директора Музею згідно з чинним законодавством;
- затверджує Статут Музею та зміни до нього;
- здійснює контроль за додержанням вимог Статуту та приймає рішення у зв'язку з їх порушенням;
- приймає рішення про створення відокремлених підрозділів Музею та затверджує Положення про них.
- здійснює контроль за ефективністю використання майна, що знаходиться в оперативному управлінні Музею;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.3. Безпосереднє управління Музеєм здійснює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном у порядку встановленому законодавством та рішеннями Органу управління майном.

З директором Музею укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та

трудохим колективом, умови його матерiального та соцiального забезпечення, з урахуванням гарантiй, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Директор Музею:

- здiйснює управлiння дiяльнiстю Музею i несе повну персональну вiдповiдальнiсть за його дiяльнiсть, передбачену цим Статутом;
- дiє вiд iменi Музею, представляє його iнтереси, укладає договори та угоди, вiдкриває розрахунковi рахунки;
- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання Музею;
- приймає на роботу та звiльняє працiвників Музею, в тому числi керiвників вiдокремлених пiдроздiлiв;
- застосовує до працiвників заходи заохочень згiдно з законодавством та в межах затвердженого кошторису;
- накладає дисциплiнарнi стягнення на працiвників Музею;
- забезпечує органiзацiю дiяльнiстi Музею згiдно з законодавством;
- забезпечує збереження майна Музею;
- забезпечує заходи протипожежної безпеки Музею згiдно з законодавством;
- видає накази, затверджує положення та iнструкцiї стосовно дiяльнiстi Музею у межах своєї компетенцiї, якi є обов'язковими до виконання;
- затверджує положення про структурнi пiдроздiли Музею та посадовi iнструкцiї його працiвників;
- здiйснює iншi повноваження, визначенi чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Органом самоврядування Музею є загальнi збори трудового колективу, якi:

- затверджують Правила внутрiшнього трудового розпорядку;
- укладають Колективний договiр;
- здiйснюють iншi повноваження, визначенi чинним законодавством.

Загальнi збори скликаються при необхідностi, але не рiдше, нiж два рази на рiк.

Загальнi збори є повноважними, якщо на зборах присутнi бiльше половини членiв трудового колективу. Рiшення загальних зборiв приймається простою бiльшiстю членiв трудового колективу, присутнiх на загальних зборах.

3.6. Трудовий колектив Музею складають усi громадяни, якi своєю працею беруть участь у його дiяльностi на основi трудового договору, а також iнших форм, що регулюють трудовi вiдносини працiвника з Музеєм.

3.7. Правовий i соцiальний захист працiвників Музею забезпечується Конституцiєю України, чинним законодавством та Колективним договором.

3.8. Працiвники Музею мають право:

- брати участь у конференцiях, семiнарах, наукових читаннях;
- пiдвищувати квалiфiкацiю, проходити перепiдготовку, стажування в iнших музеях;
- проходити атестацiю з метою одержання квалiфiкацiйної категорiї, порядок проведення якої визначається законодавством;

- на правовий та соціальний захист профспілок в разі, якщо він член первинної профспілкової організації;
- отримувати грошову винагороду у розмірі та порядку, що встановлені чинним законодавством.

3.9. Музей має право створювати дорадчі органи:

- фондово-закупівельна комісія;
- науково-методична рада;
- реставраційна рада.

Фондово-закупівельна комісія є дорадчим органом при дирекції Музею, що створюється для розгляду питань відбору і придбання предметів музейного значення з метою формування музейного зібрання і віднесення до державного Музейного фонду. Завдання та функції фондово-закупівельної комісії визначені в Положенні про фондово-закупівельну комісію Музею.

Науково-методична рада Музею – дорадчий орган при директорові Музею, яка розглядає програми та плани комплектування фондів Музею, наукові концепції, тематико-структурні та тематико-експозиційні плани, художньо-оформлювальні проекти нових стаціонарних експозицій та тимчасових виставок, науково-методичні матеріали до екскурсій, методичні рекомендації щодо різних напрямів та форм музейної діяльності, сценарії масових заходів, програми розвитку різних напрямів музейної діяльності, каталоги, наукові збірки, монографії, залікові екскурсії наукових співробітників (оглядові та тематичні).

Реставраційна рада Музею як дорадчий орган при дирекції Музею є науково-консультативним органом з питань консервації і реставрації пам'яток історії та культури, в своїй діяльності керується Положенням про реставраційну раду Музею, яке затверджується директором Музею.

В Музеї можуть створюватись інші дорадчі органи: дорадчо-консультаційні ради, комісії та робочі групи.

3.10. Організаційно-методичне керівництво Музеєм та контроль за його фаховою діяльністю здійснює управління культури і мистецтв облдержадміністрації та є розпорядником бюджетних коштів згідно з Бюджетним кодексом України.

IV. МАЙНО МУЗЕЮ

4.1. Майно Музею становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

4.2. Майно Музею є об'єктом спільної власності територіальних громад області і закріплене за Музеєм на праві оперативного управління.

4.3. Здійснюючи право оперативного управління майном, що належить до спільної власності територіальних громад області, Музей володіє та користується зазначеним майном. Розпорядження цим майном Музей здійснює з дозволу Органу управління майном згідно з чинним законодавством.

4.4. Приміщення Музею можуть бути вилучені за умови надання Музею інших рівноцінних приміщень. У разі вилучення будівлі (приміщення) Музею,

що є пам'яткою історико-культурної спадщини, рішення про їх вилучення приймається у порядку встановленому чинним законодавством.

4.5. Територія, відведена для Музею, належить до земель історико-культурного призначення. На цій території та в музейних будівлях (спорудах) забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню, або може негативно вплинути на стан зберігання музейних колекцій, та інша діяльність, несумісна з діяльністю Музею як закладу культури.

4.6. Джерела формування майна:

- майно, передане Органом управління майном;
- бюджетні асигнування;
- капітальні вкладення та дотації з бюджету;
- доходи, одержані від надання платних послуг, а також від інших видів господарської діяльності, не заборонених законодавством;
- благодійні внески, отримані в порядку встановленому законодавством;
- надходження від збереження коштів у банківських установах;
- майно, набуто у встановленому законодавством порядку;
- орендна плата;
- інші джерела, незаборонені чинним законодавством України.

4.7. Держава гарантує захист майнових прав Музею. Вилучення державою у Музею його фондів та іншого закріпленого за ними майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

4.8. Музей не підлягає приватизації.

4.9. Передача та списання майна Музею здійснюються згідно з рішеннями Органу управління майном відповідно до чинного законодавства.

Забороняється передавати майно Музею в безоплатне користування або позичку. Передача майна Музею в оренду здійснюється згідно з чинним законодавством.

4.10. Усі питання, що стосуються прав на земельні ділянки, які знаходяться у користуванні Музею, їх відчуження, вилучення, відмова від права користування тощо вирішуються за погодженням з Органом управління майном.

4.11. Музей зобов'язаний надати на вимогу Органу управління майном або уповноваженому ним органу будь-яку інформацію щодо діяльності закладу.

4.12. Орган управління майном або уповноважений ним орган здійснюють контроль за збереженням та ефективним використанням майна Музею згідно з законодавством.

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

5.1. Уся фінансова та господарська діяльність Музею спрямована на досягнення мети та виконання поставлених завдань і здійснюється в межах затвердженого кошторису та власних надходжень відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

5.2. Музей є неприбутковим закладом культури.

5.3. Фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету відповідно до Бюджетного кодексу України та інших джерел фінансування не заборонених законодавством.

5.4. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- плата за відвідування музеїв і виставок;
- кошти, одержувані за науково-дослідницькі та інші види робіт, які виконує Музей на замовлення юридичних та фізичних осіб згідно з законодавством;
- кошти від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності;
- плата за кіно- і фотозйомки;
- інші джерела фінансування відповідно до законодавства.

5.5. Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування Музею, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом.

Залучені кошти спрямовуються на провадження статутної діяльності згідно з законодавством.

5.6. Майно, набуте Музеєм внаслідок господарської діяльності, є об'єктом права спільної власності територіальних громад області.

5.7. Музей не має права розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

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

5.9. Соціальна діяльність Музею здійснюється відповідно до чинного законодавства.

5.10. Музей веде облік військовозобов'язаних, здійснює заходи із протипожежної безпеки, цивільного захисту та мобілізаційної роботи згідно з чинним законодавством.

5.11. Музей відповідно до законодавства самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік, складає та подає звітність згідно з законодавством до органів Державної казначейської служби України, Державної фіскальної служби України, Державної служби статистики, Пенсійного фонду України, Фонду соціального страхування, Органу управління майном, галузевого структурного підрозділу облдержадміністрації.

Директор Музею та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності відповідно до законодавства України.

Директор Музею несе персональну відповідальність за здійснення фінансово-господарської діяльності у закладі відповідно до законодавства.

Аудит діяльності Музею здійснюється згідно з законодавством України.

5.12. Оплата праці працівників Музею здійснюється відповідно до законодавства України.

5.13. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників Музею, порядок встановлення і скасування надбавок та доплат визначаються згідно з чинним законодавством.

Призначення та виплата стипендій Музеєм здійснюються відповідно до законодавства України.

5.14 Контроль за фінансово-господарською діяльністю Музею здійснюється відповідними органами згідно з законодавством.

Орган управління майном або уповноважений ним орган мають право ініціювати проведення ревізії фінансово-господарської діяльності Музею відповідно до чинного законодавства.

VI. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

6.1. Музей є суб'єктом зовнішньоекономічної діяльності згідно з чинним законодавством.

6.2. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

6.3. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому законодавством порядку шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- участі у міжнародних конференціях, симпозіумах, виставках;
- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству та міжнародним договорам України.

VII. ПРИПИНЕННЯ МУЗЕЮ

7.1. Музей може бути припинений як юридична особа шляхом реорганізації або ліквідації згідно з чинним законодавством України.

Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Музею здійснюються за рішенням Органу управління майном чи за рішенням суду згідно з чинним законодавством.

7.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється органом, який прийняв рішення про ліквідацію. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заявлення кредитором своїх вимог визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію, відповідно до чинного законодавства.

7.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління справами Музею.

Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Музею і подає його на затвердження відповідно до чинного законодавства.

7.4. При реорганізації чи ліквідації працівникам Музею гарантується додержання їхніх прав відповідно до трудового законодавства.

7.5. Порядок подальшого використання зібрання Музею, у разі ліквідації Музею, визначається Органом управління майном відповідно до чинного законодавства.

7.6. У разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

7.7. У разі реорганізації Музею його права та обов'язки переходять до його правонаступника.

7.8. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з дня внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

VIII. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

8.1. Зміни до Статуту вносяться Органом управління майном шляхом викладення Статуту в новій редакції відповідно до чинного законодавства.

8.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили з моменту державної реєстрації згідно з законодавством.

IX. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Якщо будь-яке положення цього Статуту є недійсним, це не припиняє чинності інших положень Статуту.

9.2. Питання, які не врегульовані цим Статутом, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

Заступник голови обласної Ради

М.КРЕМЕНЮК

