



УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСНА РАДА

РІШЕННЯ № 45

29 січня 2021 р.

4 сесія 8 скликання

Про Вінницький обласний краєзнавчий музей

Відповідно до пункту 20 частини 1 статті 43, статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», законів України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», рішення 20 сесії обласної Ради 3 скликання від 27 березня 2001 року № 360 «Про нову редакцію рішення 5 сесії обласної Ради 3 скликання від 29 квітня 1999 року «Про об'єкти комунальної власності», враховуючи клопотання управління культури і мистецтв Вінницької обласної державної адміністрації та управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області, висновки постійних комісій обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту, з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури, обласна Рада **ВИРІШИЛА:**

1. Надати згоду на безоплатну передачу майна зі спільної власності територіальних громад Жмеринського району у спільну власність територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, згідно з додатком, і закріпити прийняте майно на праві оперативного управління за Вінницьким обласним краєзнавчим музеєм.

2. Жмеринській районній раді (Бешлей А.В.), Вінницькому обласному краєзнавчому музею (Висоцька К.І.) здійснити організаційно-правові заходи щодо передачі-приймання майна, вказаного в пункті 1, відповідно до чинного законодавства України, з оформленням необхідних документів та надати акт приймання-передачі майна управлінню спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області у місячний термін.

3. Створити на базі прийнятого майна відокремлений підрозділ «Меморіальний музей П.І. Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» Вінницького обласного краєзнавчого музею.

4. Визначити місцезнаходження відокремленого підрозділу «Меморіальний музей П.І. Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» Вінницького обласного краєзнавчого музею: 23130, Україна, Вінницька область, Жмеринський район, смт Браїлів, вул. Чайковського, буд. 13.

5. Затвердити Положення про відокремлений підрозділ «Меморіальний музей П.І. Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» Вінницького обласного краєзнавчого музею (додається).

6. Внести зміни до статуту Вінницького обласного краєзнавчого музею в частині відомостей про створення відокремленого підрозділу.

7. Затвердити Статут Вінницького обласного краєзнавчого музею, викладений у новій редакції (додається).

8. Визначити вид економічної діяльності відокремленого підрозділу зазначеного у пункті 3 цього рішення:

91.02 Функціонування музеїв (основний).

9. Доручити директору Вінницького обласного краєзнавчого музею Висоцькій К.І.:

1) здійснити всі організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації статуту, викладеного в новій редакції, а також відокремленого підрозділу відповідно до чинного законодавства, про що повідомити управління спільної комунальної власності територіальних громад Вінницької області в місячний термін (з наданням копій Статуту і Положення);

2) призначити керівника відокремленого підрозділу зазначеного у пункті 3 цього рішення.

10. Управлінню культури і мистецтв облдержадміністрації (Дернова О.М.) здійснювати утримання Вінницького обласного краєзнавчого музею в межах бюджетних асигнувань, затверджених обласним бюджетом.

11. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійні комісії обласної Ради з питань освіти, релігії, культури, молоді та спорту (Замкова Н.Л.), з питань будівництва, комунального майна, транспорту та розвитку інфраструктури (Ковальов А.Є.).

Голова обласної Ради

В.СОКОЛОВИЙ

Додаток

до рішення 4 сесії обласної Ради 8
скликання від 29 січня 2021 р. №45

**Перелік майна,
що є спільною власністю територіальних громад
Жмеринського району (розташоване за адресою: вул. Чайковського, 13, смт Браїлів, Жмеринський район,
Вінницька область, Україна, 23130), для передачі у спільну власність територіальних
громад сіл, селищ, міст Вінницької області**

№	Рахунок	Код	Найменування	Дата введен. в експлуат.	Інвентарний №	Од. вим.	Кількість	Ціна	Первісна вартість	Сума зносу	Залишок а вартість
Рахунок 1014											
1	1014	0036	Електропрогравач «Вега»	1993	10140036	шт.	1	318,00	318,00	318,00	0,00
2	1014	0037	Електропрогравач «Вега»	1993	10140037	шт.	1	318,00	318,00	318,00	0,00
3	1014	0038	Рояль «Красный Октябрь»	1993	10140038	шт.	1	1 852,00	1 852,00	1 852,00	0,00
4	1014	0039	Декоративна люстра	1993	10140039	шт.	1	3 017,00	3 017,00	3 017,00	0,00
5	1014	0040	Магнітофон Sony	1997	10140040	шт.	1	396,00	396,00	396,00	0,00
6	1014	0044	Диктофон	2001	10140044	шт.	1	185,00	185,00	185,00	0,00
7	1014	0094	Музичний центр «Kenwood»	2005	10140094	шт.	1	867,00	867,00	867,00	0,00
8	1014	0095	Люстра декоративна	2006	10140095	шт.	1	6 000,00	6 000,00	6 000,00	0,00
9	1014	0096	Люстра декоративна	2006	10140096	шт.	1	6 000,00	6 000,00	6 000,00	0,00
10	1014	0105	Фотоапарат «Canon»	2010	10140105	шт.	1	1 173,00	1 173,00	1 173,00	0,00
11	1014	0106	Ноутбук	2011	10140106	шт.	1	3 800,00	3 800,00	3 483,00	317,00
12	1014	0108	Телевізор BBN-LM2449	2015	10140108	шт.	1	4 697,00	4 697,00	2 467,00	2 230,00
13	1014	0109	Ноутбук HP25066G3168N6W	2019	10140109	шт.	1	12 000,00	12 000,00	1 700,00	10 300,00

№	Рахунок	Код	Найменування	Дата введен. в експлуат.	Інвентарний №	Од. вим.	Кількість	Ціна	Первісна вартість	Сума зносу	Залишок а вартість
Разом по рахунку 1014							13		40 623,00	27 776,00	12 847,00
Рахунок 1016											
14	1016	0069	Книжнашафа	1995	10160069	шт.	1	87,00	87,00	87,00	0,00
15	1016	0070	Дошкамармурова	1993	10160070	шт.	1	1 354,00	1 354,00	1 354,00	0,00
16	1016	0071	Електрорадиатор	1995	10160071	шт.	1	252,00	252,00	252,00	0,00
17	1016	0072	Електрорадиатор	1995	10160072	шт.	1	252,00	252,00	252,00	0,00
18	1016	0074	Електрорадиатор	1995	10160074	шт.	1	252,00	252,00	252,00	0,00
19	1016	0073	Сейф ШО-12	2014	10160073	шт.	1	2 927,00	2 927,00	1 807,00	1 120,00
Разом по рахунку 1016							6		5 124,00	4 004,00	1 120,00
Разом по основних засобах							19		45 747,00	31 780,00	13 967,00
Рахунок 1113											
20	1113	1001	Стілполірований		11131001	ШТ.	1	63,00	63,00	0,00	63,00
21	1113	1002	Вітрини		11131002	ШТ.	7	245,00	245,00	0,00	245,00
22	1113	1003	Вішалки		11131003	ШТ.	3	39,00	39,00	0,00	39,00
23	1113	1004	Люстра керамічна		11131004	ШТ	1	92,00	92,00	0,00	92,00
24	1113	1005	Штори		11131005	ШТ	19	551,00	551,00	0,00	551,00
25	1113	1006	Світильник		11131006	ШТ.	6	186,00	186,00	0,00	186,00
26	1113	1007	Світильник		11131007	ШТ.	3	57,00	57,00	0,00	57,00
27	1113	1008	Етажерка		11131008	ШТ.	1	25,00	25,00	0,00	25,00
28	1113	1009	Підставка		11131009	ШТ.	2	30,00	30,00	0,00	30,00
29	1113	1011	Вогнегасник		11131011	ШТ.	2	224,00	224,00	0,00	224,00
30	1113	1014	Стільціофісні		11131014	ШТ.	50	5 500,00	5 500,00	0,00	5 500,00
31	1113	1015	Телефон		11131015	ШТ.	1	80,00	80,00	0,00	80,00
32	1113	1016	Електроventилятор		11131016	ШТ.	2	564,00	564,00	0,00	564,00
33	1113	1017	Флешка		11131017	ШТ.	1	110,00	110,00	0,00	110,00
34	1113	1019	Карта пам'яті		11131019	ШТ.	1	101,00	101,00	0,00	101,00


№	Рахунок	Код	Найменування	Дата введен. в експлуат.	Інвентарний №	Од. вим.	Кількість	Ціна	Первісна вартість	Сума зносу	Залишок а вартість
35	1113	1020	Зарядний пристрій		11131020	ШТ.	1	152,00	152,00	0,00	152,00
36	1113	1021	Світильник		11131021	ШТ.	1	69,00	69,00	0,00	69,00
37	1113	1023	Електроventилятор		11131023	ШТ.	1	251,00	251,00	0,00	251,00
38	1113	1024	Стілвітрина		11131024	ШТ.	2	970,00	970,00	0,00	970,00
39	1113	1025	Світильник		11131025	ШТ.	2	108,00	108,00	0,00	108,00
40	1113	1028	Замок навісний		11131028	ШТ.	1	14,00	14,00	0,00	14,00
41	1113	1032	USB Flash 16 G		11131032	ШТ.	1	170,00	170,00	0,00	170,00
42	1113	1036	Миска		11131036	ШТ.	1	20,00	20,00	0,00	20,00
43	1113	1037	Драбина		11131037	ШТ.	1	700,00	700,00	0,00	700,00
44	1113	1038	Плоскогубці		11131038	ШТ.	1	20,00	20,00	0,00	20,00
45	1113	1039	Розводний ключ		11131039	ШТ.	1	52,00	52,00	0,00	52,00
46	1113	1043	МФУ Epson L210		11131043	ШТ.	1	1 650,00	1 650,00	0,00	1 650,00
47	1113	1044	Шафа д/одежі		11131044	ШТ.	1	700,00	700,00	0,00	700,00
48	1113	1075	Стілписьмовий		11131075	ШТ.	2	1 200,00	1 200,00	0,00	1 200,00
49	1113	1045	Стілприставний		11131045	ШТ.	2	400,00	400,00	0,00	400,00
50	1113	1047	Ящик картотечний		11131047	ШТ.	5	840,00	840,00	0,00	840,00
51	1113	1048	Антресоль		11131048	ШТ.	1	350,00	350,00	0,00	350,00
52	1113	1049	Ящик картотечний		11131049	ШТ.	7	840,00	840,00	0,00	840,00
53	1113	1050	Антресоль велика		11131050	ШТ.	1	600,00	600,00	0,00	600,00
54	1113	1051	Антресоль велика		11131051	ШТ.	1	500,00	500,00	0,00	500,00
55	1113	1053	Мишка Logitech		11131053	ШТ.	1	235,00	235,00	0,00	235,00
56	1113	1054	Вогнегасник		11131054	ШТ.	2	558,00	558,00	0,00	558,00
57	1113	1056	Умивальник		11131056	ШТ.	1	460,00	460,00	0,00	460,00
58	1113	1057	Лопата снігова		11131057	ШТ.	1	45,00	45,00	0,00	45,00
59	1113	1060	Печатка		11131060	ШТ.	1	256,00	256,00	0,00	256,00
60	1113	1061	Кутовий штамп		11131061	ШТ.	1	310,00	310,00	0,00	310,00

3
04

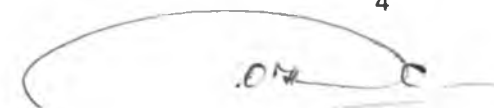
№	Рахунок	Код	Найменування	Дата введен. в експлуат.	Інвентарний №	Од. вим.	Кількість	Ціна	Первісна вартість	Сума зносу	Залишок а вартість
61	1113	1063	Світильникакумуляторний		11131063	ШТ.	1	258,00	258,00	0,00	258,00
62	1113	1064	Фільтрсетевий		11131064	ШТ.	1	55,00	55,00	0,00	55,00
63	1113	1065	Гігрометрпсихометричний		11131065	ШТ.	1	97,00	97,00	0,00	97,00
64	1113	1069	Набірчайний		11131069	ШТ.	1	155,00	155,00	0,00	155,00
65	1113	1071	WiFi маршрутизатор		11131071	ШТ.	1	550,00	550,00	0,00	550,00
66	1113	1080	Стенд		11131080	ШТ.	1	650,00	650,00	0,00	650,00
67	1113	1081	Стенд Музей Чайковського		11131081	ШТ.	1	1 115,00	1 115,00	0,00	1 115,00
68	1113	1084	Стенд Інформаційнийкуточок		11131084	ШТ.	1	1 180,00	1 180,00	0,00	1 180,00
69	1113	1086	Світильник LED		11131086	ШТ.	1	373,00	373,00	0,00	373,00
70	1113	1105	Прапор		11131105	ШТ.	1	100,00	100,00	0,00	100,00
71	1113	1095	Совок лентяйка		11131095	ШТ.	1	160,00	160,00	0,00	160,00
72	1113	1096	Ящик Berg-15,5		11131096	ШТ.	1	239,00	239,00	0,00	239,00
73	1113	1097	Викрутка (насадки)		11131097	ШТ.	1	121,00	121,00	0,00	121,00
74	1113	1098	Вогнегасник ОІ-2		11131098	ШТ.	2	1 188,00	1 188,00	0,00	1 188,00
75	1113	1099	Гігрометр ВП		11131099	ШТ.	1	180,00	180,00	0,00	180,00
76	1113	1101	Стенд 1,14 x 0,95		11131101	ШТ.	1	1 280,00	1 280,00	0,00	1 280,00
77	1113	1102	Блок живленняLenovo		11131102	ШТ.	1	390,00	390,00	0,00	390,00
78	1113	1107	Лоток д\бумаги		11131107	ШТ.	5	395,00	395,00	0,00	395,00
Разом по рахунку 1113							164		27 823,00	0,00	27 823,00

ВСЬОГО						183			73 570,00	31 780,00	41 790,00
---------------	--	--	--	--	--	-----	--	--	-----------	-----------	-----------

Заступник голови обласної Ради



Ігор ІВАСЮК



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
обласної Ради 8 скликання
від 2021 р. №

СТАТУТ
Вінницького обласного
краєзнавчого музею
(нова редакція)

м. Вінниця
2021 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-дослідним 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: Vinnitsya regional museum of history and nature (VRMHN).

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: 23815, Україна, Вінницька область, Теплицький район, с. Марківка, вул. Леонтовича, буд. 2);

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

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

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

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

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

«Меморіальний музей П.І. Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» (місцезнаходження: 23130, Україна, Вінницька область, Жмеринський район, смт Браїлів, вул. Чайковського, буд. 13).

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 ОБОВ'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 музею проводить 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 у відповідності 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 музею 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 однорідних 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 валютах 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, на 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.

ІІІ. 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 трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

3.4. Директор музею:

- здійснює управління діяльністю музею і несе повну персональну відповідальність за його діяльність передбачену цим Статутом;
- діє від імені музею, представляє його інтереси, укладає договори та угоди, відкриває розрахункові рахунки;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису на утримання музею;
- приймає на роботу та звільняє працівників музею, в тому числі керівників відокремлених підрозділів;
- застосовує до працівників заходи заохочень згідно з законодавством та в межах затвердженого кошторису;
- накладає дисциплінарні стягнення на працівників музею;
- забезпечує організацію діяльності музею згідно з законодавством;
- забезпечує збереження майна музею;
- забезпечує заходи протипожежної безпеки музею згідно з законодавством;
- видає накази, затверджує положення та інструкції стосовно діяльності музею у межах своєї компетенції, які є обов'язковими до виконання;
- затверджує положення про структурні підрозділи музею та посадові інструкції його працівників.
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

3.5. Органом самоврядування музею є загальні збори трудового колективу, які:

- затверджують Правила внутрішнього трудового розпорядку;
- укладають Колективний договір;
- здійснюють інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Загальні збори скликаються при необхідності, але не рідше, ніж два рази на рік.

Загальні збори є повноважними якщо на зборах присутні більше половини членів трудового колективу. Рішення загальних зборів приймається простою більшістю членів трудового колективу присутніх на загальних зборах.

3.6. Трудовий колектив музею складають усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з музеєм.

3.7. Правовий і соціальний захист працівників музею забезпечується Конституцією України, чинним законодавством та колективним договором.

3.8. Працівники музею мають право:

- брати участь у конференціях, семінарах, наукових читаннях;
- підвищувати кваліфікацію, проходити перепідготовку, стажування в інших музеях;
- проходити атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, 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, який 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 напрямків та форм музейної діяльності, сценарії масових заходів, програми розвитку різних напрямків 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, набуте 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-дослідні 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;
- участь у міжнародних конференціях, симпозіумах, виставках та участі в них;
- 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 у відповідності до чинного законодавства.

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

ІХ. 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.

Голова обласної Ради

В.СОКОЛОВИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення сесії
обласної Ради 8 скликання
від 2021 р. №

ПОЛОЖЕННЯ
про відокремлений підрозділ
«Меморіальний музей П.І.Чайковського і Н.Ф. фон Мекк»
Вінницького обласного
красназавчого музею

м. Вінниця
2021 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Це Положення розроблено відповідно до чинного законодавства України та є документом, який регламентує діяльність відокремленого підрозділу «Меморіальний музей П.І.Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» Вінницького обласного краєзнавчого музею (далі – Відокремлений підрозділ).

1.2 Відокремлений підрозділ створений відповідно до рішення Вінницької обласної Ради та не має статусу юридичної особи.

Відокремлений підрозділ є філією Вінницького обласного краєзнавчого музею (далі – Музей), структурним підрозділом об'єкту права спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Вінницької області, управління яким здійснює Вінницька обласна Рада (надалі – Орган управління майном).

1.3. Відокремлений підрозділ є структурним підрозділом науково-дослідного та культурно-освітнього закладу культури, мета якого – комплектування, вивчення, збереження та популяризація пам'яток природи, історії, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.4. Найменування Відокремленого підрозділу:

повне: Відокремлений підрозділ «Меморіальний музей П.І.Чайковського і Н.Ф. фон Мекк» Вінницького обласного краєзнавчого музею.

1.5. Місцезнаходження Відокремленого підрозділу: 23130, Україна, Вінницька область, Жмеринський район, смт Браїлів, вул. Чайковського, буд. 13.

1.6. Відокремлений підрозділ не є юридичною особою, розташований поза місцезнаходженням Вінницького обласного краєзнавчого музею і здійснює частину його функцій.

1.7. Відокремлений підрозділ не веде окремий бухгалтерський облік, не має самостійного балансу, не має рахунків в банках, не має права укладати договори, а також бути позивачем чи відповідачем у суді.

1.8. Структура Відокремленого підрозділу Музею визначається і затверджуються відповідно до чинного законодавства.

1.9. Відокремлений підрозділ здійснює діяльність на підставі Положення, яке затверджується Органом управління майном.

1.10. Відокремлений підрозділ 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, статутом Музею, наказами директора Музею, перспективними, річними та щоквартальними планами, а також цим Положенням.

II. МЕТА, ЗАВДАННЯ, ПРАВА І ОBOB'ЯЗКИ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

2.1. Головною метою діяльності Відокремленого підрозділу Музею є науково-дослідницька, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, виставкова, пам'яткоохоронна

робота, а також діяльність, пов'язана з популяризацією, дослідженням творчої спадщини П. І. Чайковського, меценатської діяльності Н. Ф. фон Мекк, їх життєвого шляху та вшанування пам'яті.

2.2. Діяльність Відокремленого підрозділу спрямована на:

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

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

2.3. У відповідності зі своїм профілем та завданнями Відокремлений підрозділ проводить наступну діяльність.

2.3.1. В галузі науково-дослідницької роботи здійснює дослідження процесів історичного напрямку, комплектування та вивчення фондів музею, встановлення їх наукової та історичної цінності.

Наукове комплектування фондів здійснюється на основі результатів:

- експедицій, розвідок, наукових відряджень;

- вивчення архівних джерел;

- повсякденної збирацької роботи;

- встановлення постійних зв'язків з краєзнавцями, колекціонерами, а також юридичними особами, діяльність яких пов'язана з популяризацією, дослідженням творчої спадщини П. І. Чайковського, меценатської діяльності Н. Ф. фон Мекк, їх життєвого шляху та вшанування пам'яті.

Результатом науково-дослідницької роботи є підготовка тематико-експозиційних та структурних планів, наукових картотек, 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, підготовка до виставок і стаціонарних експозицій тощо.

2.3.2 В галузі науково-експозиційної роботи Відокремлений підрозділ здійснює створення стаціонарних та пересувних виставок, постійних та тимчасових експозицій.

2.3.3. В галузі науково-освітньої роботи Відокремлений підрозділ здійснює:

- оглядові та тематичні екскурсії по експозиції та території

Відокремленого підрозділу;

- комплексні екскурсії;

- лекції та бесіди, відповідно до запропонованої тематики;

- консультаційну та інформаційну роботу;

- гурткову та клубну роботу на базі Відокремленого підрозділу;

- масові заходи (зустрічі, фестивалі, презентації тощо);

- пересувні виставки на теми, які відповідають профілю Відокремленого підрозділу;

- дні відкритих дверей та дні спеціального обслуговування груп відвідувачів.

З метою популяризації науково-освітньої діяльності Відокремленим підрозділом 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 Відокремленим підрозділом проводиться формування музейних фондів, вивчення і популяризація музейних предметів і колекцій, а також створення умов для їх використання.

Для забезпечення збереженості музейних фондів:

- здійснюється облік пам'яток Музейного фонду у фондово-обліковій документації згідно з законодавством;
- 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;
- проводиться цілеспрямоване, планомірне формування і поповнення музейної колекції – наукове комплектування фондів Відокремленого підрозділу;
- забезпечується повна охорона музейної колекції, що розташована на території Відокремленого підрозділу відповідно до законодавства.

2.3.5. В галузі науково-методичної роботи Відокремлений підрозділ:

- здійснює підготовку методичних розробок (листи, листівки, рекомендації) з питань краєзнавства та музеєзнавства.
- надає пропозиції директору Музею щодо організації конференцій, семінарів, нарад, практикумів, «круглих столів» з метою підвищення кваліфікації музейних працівників та краєзнавчого активу.

2.3.6. В галузі видавничої роботи Відокремлений підрозділ проводить підготовку наукових та популярних видань з питань краєзнавства та музеєзнавства: путівники, каталоги, щорічники, альбоми, буклети, збірники статей, тези конференцій тощо.

2.4. Відокремлений підрозділ має право:

- здійснювати діяльність визначену цим Положенням на підставі довіреності виданої директором Музею;
- здійснювати супровід екскурсій;
- здійснювати організаційні заходи щодо підготовки виставок, експозицій, що відповідають меті діяльності Відокремленого підрозділу, з дотриманням вимог чинного законодавства;
- здійснювати інші права, що не суперечать законодавству.

2.5. Відокремлений підрозділ зобов'язаний:

- забезпечувати дотримання чинного законодавства, Статуту Музею та цього Положення при здійсненні діяльності;
- забезпечувати збереження та ефективне використання майна, закріпленого за відповідними особами Відокремленого підрозділу;
- забезпечувати цільове використання земельної ділянки що використовується Відокремленим підрозділом Музею;
- дотримуватись Правил трудового розпорядку Музею;

- здійснювати інші обов'язки згідно з законодавством.

ІІІ. УПРАВЛІННЯ ВІДОКРЕМЛЕНИМ ПІДРОЗДІЛОМ

3.1. Управління Відокремленим підрозділом здійснюється директором Музею відповідно до чинного законодавства, Статуту Музею та цього Положення.

3.2. Орган управління майном:

- приймає рішення про створення та припинення Відокремленого підрозділу;
- затверджує Положення про Відокремлений підрозділ та зміни до нього;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

3.3. Директор Музею:

- призначає на посаду та звільняє з посади керівника Відокремленого підрозділу, а також його працівників;
- готує проект Положення про Відокремлений підрозділ та подає його на затвердження згідно з законодавством;
- організовує роботу відокремленого підрозділу відповідно до Статуту Музею та цього Положення;
- здійснює матеріально-технічне забезпечення Відокремленого підрозділу;
- забезпечує підпорядкування Відокремленого підрозділу режиму роботи (внутрішньому розпорядку роботи) Музею;
- здійснює інші повноваження згідно з чинним законодавством.

3.4. Безпосереднє керівництво Відокремленим підрозділом здійснює завідувач, який призначається та звільняється директором Музею згідно з чинним законодавством.

Завідувач Відокремленим підрозділом:

- здійснює управління діяльністю Відокремленого підрозділу і несе повну персональну відповідальність за його діяльність згідно з цим Положенням;
- вносить подання директору Музею щодо застосування до працівників заходів заохочень згідно з законодавством та в межах затвердженого кошторису Музею;
- вносить подання директору Музею щодо накладення дисциплінарних стягнень на працівників Відокремленого підрозділу;
- забезпечує організацію діяльності Відокремленого підрозділу згідно з законодавством;
- забезпечує збереження майна, що знаходиться в користуванні Відокремленого підрозділу;
- забезпечує заходи протипожежної безпеки Відокремленим підрозділом згідно з законодавством;
- діє від імені Музею, представляє його інтереси, укладає договори та угоди на підставі довіреності, виданої директором Музею згідно з законодавством;
- здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Положенням.

Контроль за роботою Відокремленого підрозділу здійснює заступник директора Музею відповідно до розподілу посадових обов'язків.

Завідувач Відокремленим підрозділом може бути членом науково-методичної Ради, фондово-закупівельної, атестаційної і кваліфікаційної комісії Музею.

3.5. Працівники Відокремленого підрозділу мають право:

- брати участь у конференціях, семінарах, наукових читаннях;
- підвищувати кваліфікацію, проходити перепідготовку, стажування в інших музеях;
- проходити атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається законодавством;
- на правовий та соціальний захист профспілок в разі якщо він член первинної профспілкової організації;
- отримувати заробітну плату у розмірі та порядку згідно з чинним законодавством.

3.6. Працівники Відокремленого підрозділу зобов'язані дотримуватись правил внутрішнього трудового розпорядку Музею, виконувати обов'язки за посадовою інструкцією.

3.7. На працівників Відокремленого підрозділу розповсюджуються всі права та обов'язки членів трудового колективу Музею, в тому числі щодо участі в загальних зборах.

ІV. МАЙНО, ГОСПОДАРСЬКО- ФІНАНСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

4.1. Майно, що використовується Відокремленим підрозділом Музею є об'єктом спільної власності територіальних громад області і закріплене Органом управління майном за Музеєм на праві оперативного управління. Відокремлений підрозділ користується майном Музею на підставі відповідних договорів згідно з законодавством.

Правовий режим майна, переданого в оперативне управління Музею, визначений Статутом Музею.

Майно Музею, що знаходиться в користуванні Відокремленого підрозділу Музею, закріплено за матеріально-відповідальними особами відповідно до законодавства.

4.2. Фінансова діяльність Відокремленого підрозділу спрямована на досягнення мети, виконання завдань визначених цим Положенням та здійснюється відповідно до чинного законодавства, статуту Музею і цього Положення.

Бухгалтерський облік Відокремленим підрозділом Музею відокремлено не ведеться.

Відокремлений підрозділ здійснює діяльність відповідно до кошторису Музею.

4.3. Фінансування Відокремленого підрозділу здійснюється згідно з затвердженим кошторисом Музею.

4.4. Оплата праці працівників Відокремленого підрозділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

V. ПРИПИНЕННЯ ВІДОКРЕМЛЕНОГО ПІДРОЗДІЛУ

5.1. Відокремлений підрозділ може бути припинений за рішенням Органу управління майном згідно з чинним законодавством.

VI. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Зміни до Положення вносяться Органом управління майном шляхом викладення Положення в новій редакції у відповідності до чинного законодавства.

VII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Якщо будь-які норми цього Положення є недійсними, це не припиняє чинності інших норм цього Положення.

7.2. Питання, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до чинного законодавства.

h *h*

Голова обласної Ради

В.СОКОЛОВИЙ