

ЗАТВЕРДЖУЮ

Голова Черкаської обласної ради

\_\_\_\_\_ А.ПІДГОРНИЙ

(Розпорядження голови  
Черкаської обласної ради  
від 30.03.2020 № 120-р )

## **СТАТУТ**

### **КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ**

(НОВА РЕДАКЦІЯ)

## ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ (далі - Музей) є культурно-освітнім закладом культури комунальної форми власності, створеним у 1918 році при товаристві "Просвіта". З 1919 року набуває статусу державного і підпорядковується Черкаському повітовому відділу народної освіти. У 1954 році місто стало обласним центром відповідно і Музей набув статусу обласного краєзнавчого музею. Відповідно до розпорядження голови Черкаської обласної ради від 23.12.2009 № 290-р змінено найменування юридичної особи "Черкаський обласний краєзнавчий музей" на "КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ і перереєструється у зв'язку з приведенням статуту у відповідність до норм чинного законодавства України.

2. Засновником Музею є Черкаська обласна рада (далі - Засновник), яка в установленому чинним законодавством порядку представляє спільні інтереси територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області та здійснює управління об'єктом комунальної власності.

3. Засновником делеговано окремі повноваження Управлінню культури та охорони культурної спадщини Черкаської обласної державної адміністрації (далі – Управління), який є органом управління в межах та обсягах, визначених чинним законодавством України, цим Статутом та відповідним договором.

4. Музей підконтрольний та підзвітний Засновнику та Управлінню.

5. Повне найменування Музею: КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

6. Скорочене найменування Музею: КЗ "ЧЕРКАСЬКИЙ ОБЛАСНИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ" ЧЕРКАСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ.

7. Місцезнаходження та юридична адреса Музею: Україна, Черкаська область, 18000 м. Черкаси, вул.Слави,1.

## ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МУЗЕЮ

8. Музей в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами Міністерства культури України, Управління, розпорядженнями Черкаської обласної державної адміністрації, рішеннями та розпорядженнями Черкаської обласної ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

9. Музей є юридичною особою з моменту державної реєстрації в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, має самостійний баланс, відокремлене майно, розрахунковий та інші реєстраційні рахунки в Головному управлінні державної казначейської служби у Черкаській області, банківських установах, власну круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, штампи, бланки та інші

реквізити юридичної особи.

10. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах коштів, що перебувають в його розпорядженні, згідно з чинним законодавством України.

11. Цивільна правоздатність Музею виникає з моменту реєстрації Статуту і складається з прав і обов'язків.

12. Музей має право:

1) створювати в установленому законодавством порядку структурні підрозділи;

2) самостійно планувати свою діяльність, визначати стратегію та основні напрямки свого розвитку;

3) отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо), благодійну допомогу від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

4) укладати договори та угоди про спільну діяльність з фізичними особами, фізичними особами – підприємцями, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності в Україні та за її межами;

5) набувати майнових і особистих немайнових прав, мати обов'язки бути позивачем і відповідачем у судах;

6) провадити самостійну видавничу діяльність у встановленому чинним законодавством порядку;

7) здавати в оренду іншим підприємствам, установам, організаціям чи суб'єктам підприємницької діяльності вільні, тимчасово вільні площі, інше окреме індивідуально визначене майно відповідно до чинного законодавства України у порядку, встановленому Засновником;

8) надавати платні послуги згідно з чинним законодавством України;

9) відкривати рахунки у національній та іноземній валюті у органах Державної казначейської служби України та банківських установах відповідно до чинного законодавства України;

10) запроваджувати власну символіку та атрибутику;

11) здійснювати діяльність з музейними предметами з дорогоцінних металів та дорогоцінного каміння, а саме: закуповувати, зберігати та експонувати їх.

13. Музей зобов'язаний:

1) забезпечити на належному рівні виконання основних завдань, передбачених цим Статутом;

2) своєчасно сплачувати податки та інші платежі до бюджету відповідно до чинного законодавства України;

3) дотримуватися договірних зобов'язань відповідно до договорів, укладених з фізичними особами, фізичними особами-підприємцями, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності в Україні та за її межами, в тому числі за міжнародними угодами;

4) створювати належні умови для організації високопродуктивної праці співробітників, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування, правил пожежної

безпеки в Україні;

5) забезпечувати економне і раціональне використання фінансових та матеріальних ресурсів;

б) здійснювати бухгалтерський, оперативний облік та вести статистичну звітність згідно з законодавством України;

14. Діяльність, яка підлягає ліцензуванню або потребує необхідного спеціального дозволу, може здійснюватися після їх одержання.

15. Втручання органів державного управління в фінансово-господарську та інші види діяльності Музею допускається у випадках, передбачених законодавством України та цим Статутом.

## **МЕТА ТА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ**

16. Музей є науково-методичним центром для музейних закладів Черкаської області (районні, міські музеї, музеї на громадських засадах і всі інші музеї комунальної форми власності).

17. Основними напрямками діяльності Музею є:

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

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

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

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

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

б) дослідження та популяризація історії краю;

7) дослідження музейних колекцій та наукове оброблення їх, опрацювання окремих тем, пов'язаних з експозиціями Музею;

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

9) розроблення питань методики і техніки музейної справи;

10) розроблення на базі своїх досліджень наукових концепцій,

перспективних та поточних планів створення експозицій, тематичних структур, тематико-експозиційних планів і проектів архітектурно-художнього рішення експозицій;

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

12) популяризація історії краю, етнографії, а також творів митців, творчість яких пов'язана з Черкащиною;

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

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

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

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

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

18) організація зустрічей з діячами культури, мистецтва, виступів професійних та самодіяльних художніх колективів.

18. Річні, кварталні та тематико-експозиційні плани та проекти художнього оформлення музейних експозицій розглядаються та затверджуються науково-методичною радою музею.

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

20. Музей має наукову бібліотеку, яка комплектується відповідно до його профілю: концентрує видання в галузі краєзнавства, музеєзнавства.

Наукова бібліотека надає доступ до свого книжкового фонду на підставі Правил користування, затверджених директором музею.

21. В музеї є науковий архів, що забезпечує прийом, облік та зберігання документів, які відображають основні напрямки діяльності Музею, його науково-дослідну, науково-збиральницьку, науково-експозиційну, науково-просвітницьку, пам'яткоохоронну та методичну функції. Науковий архів музею є частиною музейного зібрання.

## МАЙНО ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

22. Майно Музею є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Черкаської області, управління якою здійснює Засновник.

23. Майно належить Музею на праві оперативного управління і закріплено за ним відповідно до договору на закріплення майна.

Здійснюючи право оперативного управління, Музей користується зазначеним майном, вчиняючи щодо нього дії, що не суперечать чинному законодавству України та Статуту.

Приміщення Музею може бути вилучено лише за умови надання музею іншого рівноцінного приміщення. У разі вилучення приміщення музею, рішення про його вилучення приймається за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури.

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

25. Відносини між Музеєм і Засновником у частині володіння, користування та розпорядження майном регулюються чинним законодавством України та цим Статутом.

26. Відчуження майна Музею (списання, передача тощо) та проведення інших майнових операцій щодо володіння та розпорядження об'єктами права комунальної власності здійснюється згідно з особливостями та вимогами чинного законодавства України, у порядку, встановленому Засновником.

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

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

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

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

28. Джерелами формування майна Музею є:

- 1) майно, передане Засновником;

- 2) бюджетні асигнування;
- 3) доходи одержані від надання платних послуг та іншої господарської діяльності;
- 4) доходи одержані від реалізації товарів, продукції, робіт та послуг, іншої господарської діяльності;
- 5) орендна плата;
- 6) капітальні вкладення та дотації з бюджетів;
- 7) безоплатні або благодійні внески коштів і майна юридичних та фізичних осіб;
- 8) інші джерела не заборонені чинним законодавством України.

29. Ризик випадкового знищення та випадкового пошкодження (псування) майна, переданого Засновником і закріпленого за Музеєм на праві оперативного управління, несе Музей.

30. Збитки, завдані Музеєм внаслідок порушення його прав громадянами або юридичними особами, відшкодовуються в порядку, визначеному чинним законодавством.

31. Майно Музею підлягає страхуванню у запровадженому законом порядку.

32. Для забезпечення ведення бухгалтерського обліку Музеєм самостійно обирає форми його організації, які передбачені Законом України "Про бухгалтерський облік та фінансову звітність в Україні".

33. Музей самостійно:

- 1) затверджує правила документообігу і технологію обробки облікової інформації, додаткову систему рахунків і реєстрів аналітичного обліку;
- 2) визначає свою облікову політику;
- 3) розробляє систему і форму внутрішньогосподарського обліку, звітності і контролю господарських операцій, визначає права працівників на підписання бухгалтерських документів.

34. Музей самостійно розробляє кошторис, штатний розпис, структуру, річний план асигнувань і подає їх на затвердження Управлінню.

35. Музей є неприбутковим закладом, що утримується за рахунок коштів обласного бюджету. Головним розпорядником коштів є Управління.

36. Доходи (прибутки) Музею або їх частини не підлягають розподілу між Засновником, працівниками Музею (окрім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членами органів управління та інших, пов'язаних з ними осіб.

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

37. Форми і системи оплати праці, умови і показники преміювання працівників, порядок встановлення надбавок за високі досягнення у праці або на період виконання особливо важливих робіт, а також порядок встановлення і скасування, підвищених посадових окладів, стипендій, доплат для працівників,

виконання обов'язків тимчасово відсутніх працівників, внесення змін до штатних розписів проводиться наказом директора Музею відповідно до окремих положень.

38. Музей здійснює користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до мети своєї діяльності та несе відповідальність за недотримання вимог і норм щодо охорони, раціонального використання та відновлення природних ресурсів, інших природоохоронних заходів у відповідності з чинним законодавством України.

39. Невикористані у поточному році власні надходження вилученню не підлягають, не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і використовуються в наступному фінансовому році виключно на здійснення статутної діяльності Музею.

40. Бюджетні асигнування та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування Музею, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом. Кошти, що надійшли з додаткових джерел фінансування, не зменшують обсягів бюджетного фінансування Музею.

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

42. Музей здійснює контроль за цільовим та ефективним використанням бюджетних коштів, про що звітує перед Управлінням.

## **ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ ТА СТРУКТУРА МУЗЕЮ**

43. Управління Музеєм здійснюється на підставі принципів розмежування прав, повноважень та відповідальності Засновника, Управління та директора Музею.

44. Управління Музеєм здійснюється Засновником, галузеве управління здійснюється Управлінням.

45. Безпосереднє управління діяльністю Музею здійснює директор. Призначення на посаду директора та звільнення з посади проводиться за рішенням Засновника. Призначення директора Музею здійснюється на конкурсній основі у відповідності до чинного законодавства України та відповідних рішень Засновника.

46. При призначенні директора Музею з ним укладається контракт терміном на п'ять років, в якому визначається строк найму, права, обов'язки, відповідальність перед Засновником та органом управління, оплата праці, умови звільнення його з посади, інші умови за погодженням сторін.

47. Директор Музею повинен: мати вищу освіту та стаж роботи у сфері культури не менше трьох років; володіти державною мовою та здатний за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

48. Не може бути призначена на посаду директора Музею особа, яка:

1) за рішенням суду визнана недієздатною або її дієздатність



обмежена;

2) має судимість за вчинення злочину, якщо така судимість не погашена або не знята в установленому законом порядку, або на яку протягом останнього року накладалося адміністративне стягнення за вчинення корупційного правопорушення;

3) є близькою особою або членом сім'ї керівників, які відповідно до статутних документів здійснюють управління Музеєм, а саме Черкаської обласної ради та Управління.

49. Директор Музею в межах наданих йому повноважень:

1) вирішує питання діяльності Музею, розробляє його структуру, штатний розпис та подає їх на затвердження Управлінню;

2) видає накази і розпорядження, обов'язкові для виконання всіма працівниками та структурними підрозділами Музею;

3) представляє без доручення Музей в державних та інших органах, відповідає за результати його діяльності перед Управлінням, Засновником та колективом;

4) розпоряджається коштами Музею відповідно до чинного законодавства та цього Статуту;

5) виконує кошториси, укладає угоди, дає доручення, відкриває банківські рахунки;

6) приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Музею відповідно до чинного законодавства України;

7) забезпечує дотримання працівниками вимог з охорони праці та правил пожежної безпеки в Україні;

8) здійснює розподіл обов'язків між працівниками;

9) вживає заходи заохочень та дисциплінарних стягнень;

10) контролює дотримання штатно-фінансової дисципліни в Музеї;

11) разом із профспілковим комітетом подає на затвердження загальних зборів трудового колективу Правила внутрішнього трудового розпорядку та колективний договір;

12) звітує перед Засновником та Управлінням про виконану роботу не рідше одного разу на рік.

50. Директор та головний бухгалтер Музею несуть персональну відповідальність за дотримання порядку і достовірність відомостей щодо обліку та звітності відповідно до чинного законодавства України.

## **ПОВНОВАЖЕННЯ ЗАСНОВНИКА**

51. До виключної компетенції Засновника відноситься:

1) затвердження Статуту Музею, змін та доповнень до нього;

- 2) здійснення контролю за додержанням вимог Статуту і прийняття рішення у зв'язку з їх порушенням;
- 3) прийняття рішень щодо відчуження майна, переданого Музею;
- 4) здійснення контролю за ефективністю використання майна, що знаходиться на балансі Музею;
- 5) призначення та звільнення керівника Музею, заслуховування його звітів;
- 6) створення, ліквідація та реорганізація Музею;
- 7) здійснення інших повноважень, передбачених чинним законодавством України.

52. Засновник може уповноважити іншу особу затверджувати та підписувати Статут Музею, зміни та доповнення до нього.

53. Засновник має право ініціювати проведення відповідними органами комплексної ревізії у сфері фінансової і господарської діяльності Музею.

## **ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ**

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

55. Працівники Музею в обов'язковому порядку підлягають державному соціальному страхуванню на випадок каліцтва або професійного захворювання, отриманих внаслідок виконання трудових обов'язків та пенсійному забезпеченню відповідно до чинного законодавства України.

56. Повноваження трудового колективу Музею здійснюються загальними зборами, які скликаються за необхідності, але не рідше ніж один раз на рік. Загальні збори вважаються правомочними, якщо в них беруть участь не менше ніж 2/3 працюючих членів трудового колективу.

57. Загальні збори трудового колективу:

- 1) розглядають проект колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проекту;
- 2) розглядають і вирішують питання самоврядування трудового колективу;
- 3) визначають і затверджують перелік та порядок надання працівникам Музею соціальних пільг;
- 4) беруть участь у матеріальному і моральному стимулюванні продуктивної праці, порушують клопотання щодо заохочення працівників.

58. Колективний договір укладається між Засновником або уповноваженою особою (директором) з однієї сторони, і уповноваженим органом трудового колективу, з другої сторони. Колективним договором регулюються виробничі, трудові і економічні відносини, питання оплати праці, соціальні та трудові гарантії трудового колективу з адміністрацією Музею.

59. Трудовий розпорядок в Музеї визначається Правилами внутрішнього трудового розпорядку працівників, які затверджуються трудовим колективом за поданням Засновника або уповноваженого ним органу (Директора) і уповноваженого органу трудового колективу на основі Типових правил внутрішнього трудового розпорядку для робітників та службовців підприємств, установ, організацій.

60. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються у порядку, встановленому чинним законодавством України.

61. Сторони, які уклали колективний договір, не менше одного разу на рік звітують про його виконання на зборах трудового колективу.

## **ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ**

62. Припинення діяльності Музею відбувається шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), або ліквідації та проводиться за рішенням Засновника згідно з порядком, передбаченим законодавчими актами України, або за рішенням суду.

63. У разі ліквідації Музею, порядок подальшого використання його музейного зібрання визначає Засновник за погодженням з центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

64. При реорганізації або ліквідації Музею звільненим працівникам гарантується додержання прав та інтересів відповідно до чинного законодавства України.

65. У разі припинення діяльності Музею майно та кошти, які залишаються після розрахунків із бюджетом, повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного типу або зараховані до доходу обласного бюджету.

66. Ліквідація Музею вважається завершеною, а комунальна установа такою, що припинила свою діяльність, з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

## **ЗАТВЕРДЖЕННЯ СТАТУТУ, ДОПОВНЕННЯ І ЗМІНИ ДО НЬОГО**

67. Статут Музею погоджується Управлінням, затверджується Засновником або уповноваженою ним особою та реєструється відповідно до норм чинного законодавства України.

68. Музей має право вносити пропозиції щодо змін та доповнень до нього. При цьому вони повинні бути погоджені Управлінням, затверджені Засновником або уповноваженою ним особою та зареєстровані у встановленому законодавством порядку.

**ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

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

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

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

72. Усі інші питання діяльності Музею регулюються чинним законодавством України.

Керівник секретаріату

Б. Паніщев

ПОГОДЖЕНО

в.о. начальника Управління  
культури та охорони культурної  
спадщини Черкаської обласної  
державної адміністрації

\_\_\_\_\_ Л. ТОВСТОПЯТ  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2020 р