

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням голови

Кіровоградської обласної ради

26 червня 2020 року № 206-гр

_____ **Олександр ЧОРНОІВАНЕНКО**

**СТАТУТ
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«МУЗЕЙ МИСТЕЦТВ
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**

ПОГОДЖЕНО

**В.о. директора департаменту культури,
молоді та спорту Кіровоградської
обласної державної адміністрації**

«_____» _____ 2020 року

_____ **Людмила ТИЩЕНКО**

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут прийнято із змінами та доповненнями у новій редакції замість Статуту, зареєстрованого 19 червня 2007 року державним реєстратором виконавчого комітету Кіровоградської міської ради за номером запису 14441050005001773, із змінами від 09 жовтня 2012 року за номером запису 14441050006001773.

1.2. Повне найменування юридичної особи: **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗЕЙ МИСТЕЦТВ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ»**.

1.3. Скорочене найменування юридичної особи: **МУЗЕЙ МИСТЕЦТВ**.

КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗЕЙ МИСТЕЦТВ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» (далі – Музей) належить до об'єктів комунальної власності і користується на праві оперативного відання будівлею, приміщенням, обладнанням, музейним фондом та іншим майном, яке належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області (далі - спільної власності).

Засновник (учасник) Музею є Кіровоградська обласна рада.

1.4. Юридична адреса Музею: вул. Велика Перспективна, 60, м. Кропивницький, Україна, 25006.

1.5. КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «МУЗЕЙ МИСТЕЦТВ КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ РАДИ» є правонаступником прав і обов'язків комунального закладу Кіровоградського обласного художнього музею, утвореного розпорядженням Кіровоградської обласної державної адміністрації від 4 січня 1993 року № 3 «Про створення Кіровоградського обласного художнього музею», зареєстрованого Реєстраційною палатою Кіровоградської міської ради, реєстраційний № 06228 – ІВ – І від 15 грудня 1997 року, ідентифікаційний код – 13772253.

1.6. Музей діє на основі Статуту, що затверджується його засновником.

1.7. Структурний підрозділ обласної державної адміністрації, який забезпечує реалізацію на території області державної політики у сфері культури, здійснює управління діяльністю (галузеву політику) Музею в межах повноважень, встановлених чинним законодавством України, нормативно-правовими актами Кіровоградської обласної ради та Кіровоградської обласної державної адміністрації, без права розпорядження майном спільної власності області, що перебуває на балансі закладу.

1.8. Музей за своїм профілем відноситься до художніх музеїв.

1.9. За своїм статусом Музей належить до категорії неприбуткових бюджетних організацій.

1.10. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються Кіровоградською обласною радою, або уповноваженим нею органом у встановленому порядку.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, МЕТА, НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ФУНКЦІЇ МУЗЕЮ

2.1. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами міністерств і відомств України, Кіровоградської обласної ради, Кіровоградської обласної державної адміністрації, відповідного структурного підрозділу облдержадміністрації та цим Статутом.

2.2. Основною метою створення і діяльності музею є здійснення єдиної державної і регіональної політики в сфері музейної справи в Кіровоградській області щодо наукового комплектування, вивчення, збереження та використання пам'яток матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, залучення громадян до надбань національної та світової історико-культурної спадщини.

2.3. Основними напрямками діяльності Музею є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, 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.

Відповідно до напрямків діяльності музеїв:

здійснює організаційно - методичну діяльність по забезпеченню успішного розвитку музейної справи в регіоні щодо збереження та використання пам'яток національного та культурного надбання;

створює експозиції і виставки та проводить на їх основі науково-дослідницьку, культурно - просвітницьку та освітню роботу;

здійснює диференційоване обслуговування населення;

проводить дослідження у галузі наукового комплектування фондів;

забезпечує створення автоматизованих інформаційно-пошукових систем обліку музейних зібрань, входження до міжнародних інформаційних систем та забезпечення доступу до них громадян;

поширює інформацію та надає юридичним та фізичним особам наукові консультації щодо складу і змісту музейних колекцій та з інших питань музейної діяльності;

готує та видає каталоги, збірки наукових праць, окремі монографії, буклети, путівники тощо;

здійснює іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України.

2.4. Функції Музею:

у сфері культурно-просвітницької діяльності:

організація та проведення екскурсій, лекцій, бесід для різних категорій населення; організація навчання у лекторіях, на курсах; надання консультацій з питань культури, образотворчого мистецтва; проведення культурно-мистецьких заходів (театралізованих свят, фестивалів, конкурсів, обрядових заходів, виставок);

у сфері науково-дослідної діяльності:

вивчення музейних предметів; написання наукових довідок, статей, інформацій; експертиза предметів музейного значення; атрибуція пам'яток історії та культури; музеєзнавчі дослідження; створення наукової документації до музейних експозицій; підвищення кваліфікації, надання консультацій, створення методичних рекомендацій; проведення методичних семінарів та ін.;

у сфері комплектування музейних фондів:

наукове комплектування фондів музею; проведення експедицій для вивчення окремих питань історії, культури краю; придбання предметів, перетворення їх у музейні експонати;

у сфері експозиційної роботи:

створення постійних експозицій, проведення стаціонарних та пересувних виставок; проведення фото - і кіно - зйомок окремих експонатів або всієї експозиції, території та об'єктів музею; розроблення і оформлення музейних експозицій для інших організацій;

у сфері фондової діяльності:

ведення обліку предметів, що прийняті фондово-закупівельною комісією або передані музею відповідно до чинного законодавства, їх інвентаризація;

організація збереження фондових матеріалів;

здійснення фондового забезпечення експозиційної, науково – освітньої, науково – дослідної роботи музею;

надання з науково-дослідною метою музейних предметів для сканування, ксерокопіювання, репродукування представникам інших організацій та окремим дослідникам;

проведення наукової експертизи культурних та історичних цінностей, які перебувають у приватному користуванні, належать організаціям, закладам, придбаних у художніх салонах, галереях, тощо;

надання музейних предметів іншим музейним закладам на тимчасове зберігання в установленому порядку;

отримання музейних предметів від інших музейних закладів на тимчасове зберігання в установленому порядку;

у сфері видавничої діяльності:

підготовка до видання наукових збірок, каталогів, буклетів, альманахів, часописів тощо;

підготовка до видання рекламної продукції та інших друкованих матеріалів;

продаж рекламних видань про фондові збірки музею, репродукцій, комплектів листівок, афіш, плакатів, сувенірних виробів, значків тощо;

участь у спільних проєктах по створенню рекламних та наукових видань;

у сфері міжнародного співробітництва:

здійснення екскурсійного обслуговування культурно-мистецьких і туристичних колективів;

проведення симпозіумів, науково-практичних конференцій, фестивалів, виставок;

обмін експозиціями та створення спільних виставок;

участь у міжнародних проєктах і програмах, співробітництво з музеями та іншими культурно-мистецькими установами іноземних держав;

інше:

інформаційне обслуговування підприємств, установ і організацій;

оформлення інтер'єрів, дизайнерське оздоблення виставкових стендів;

роздрібна торгівля сувенірами, виробами народних промислів та декоративно – ужиткового мистецтва;

надання підприємствам, установам та організаціям в оренду приміщень музею для проведення мистецьких, культурно – просвітницьких і громадських заходів, проведення презентацій, розроблення сценаріїв, проведення заходів за заявками підприємств, установ, організацій;

обстеження, дослідження, ремонт, реставрація, консервація, реабілітація, музеєфікація, пристосування нерухомих об'єктів культурної спадщини;

надання фізичним та юридичним особам письмових історичних, аналітичних, тематичних довідок, висновків щодо нерухомих об'єктів культурної спадщини;

надання методичної допомоги, консультацій, підготовка висновків, рекомендацій, звітів з питань збереження нерухомих об'єктів культурної спадщини та рухомих предметів, пов'язаних з нерухомими об'єктами культурної спадщини (проведення експертизи земель на предмет наявності пам'яток культурної спадщини).

Музей створює та обробляє бази персональних даних відповідно до чинного законодавства.

III. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС ТА ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА

3.1. Музей є юридичною особою, права і обов'язки якої набуваються з дня її державної реєстрації.

3.2. Музей має самостійний баланс, рахунки в установах банків, органах Державного казначейства України, круглу печатку із своїм найменуванням, ідентифікаційний номер, штампи, бланки.

3.3. Музей в установленому порядку веде бухгалтерський облік діяльності, статистичну та іншу звітність згідно чинного законодавства України.

3.4. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями Кіровоградської обласної ради.

3.5. Кіровоградська обласна рада не несе відповідальності за зобов'язаннями Музею.

3.6. Музей за своїми зобов'язаннями несе відповідальність у межах належного йому майна, згідно з чинним законодавством України, нормативними актами Кіровоградської обласної ради. Підстави і умови матеріальної та дисциплінарної відповідальності працівників Музею визначаються згідно з діючими правовими нормами трудового законодавства (крім випадків, щодо яких на загальних засадах визначається кримінальна відповідальність).

3.7. Музей у порядку, встановленому чинним законодавством України, нормативними актами Кіровоградської обласної ради має право укладати угоди, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у суді, господарському суді.

3.8. Музей може мати відокремлені структурні підрозділи (меморіальні музеї, галереї, філії тощо), які створюються відповідно до чинного законодавства та рішення обласної ради.

IV. ОРГАНИ УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

4.1. Безпосереднє управління діяльністю Музею здійснює директор, відповідно до чинного законодавства України, нормативних актів обласної ради та цього Статуту.

4.2. Директор призначається на посаду та звільняється з неї відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством України та розпорядчими документами обласної ради.

Директор Музею призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

4.3. Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника Музею визначаються чинним законодавством України.

4.4. Директор Музею:

несе повну відповідальність за стан та діяльність Музею;
визначає, формулює, планує, здійснює і координує всі види діяльності Музею;
організовує роботу й ефективну взаємодію структурних підрозділів Музею;
забезпечує ефективне використання і зберігання закріпленого за Музеєм майна;
діє від імені закладу;
представляє його інтереси в державних, кооперативних, комерційних підприємствах, установах, громадських організаціях, судових та арбітражних органах;
користується правом розпорядження коштами;
в межах своєї компетентності видає накази та інші акти, дає вказівки, обов'язкові для всіх підрозділів та працівників;
укладає договори;
визначає загальну чисельність працівників, структуру та штатний розпис, посадові оклади, тарифні ставки працівників за погодженням із відповідним структурним підрозділом обласної державної адміністрації;
приймає та звільняє з посад працівників Музею згідно із чинним законодавством України, затверджує посадові інструкції працівників;
призначає заступників, розподіляє функції та повноваження між ними;
вживає заходів щодо морального та матеріального стимулювання працівників, накладає дисциплінарні стягнення;
вживає заходів щодо забезпечення Музею кваліфікованими кадрами, створення безпечних і сприятливих умов праці;
вирішує всі питання в межах наданих йому прав, доручає виконання окремих організаційно-господарських функцій іншим посадовим особам: заступникам директора, керівникам структурних підрозділів;
забезпечує дотримання законності, зміцнення дисципліни і обліку;
відповідає за результати діяльності Музею перед структурним підрозділом обласної державної адміністрації, який забезпечує реалізацію на території області державної політики у сфері культури.

4.5. Звільнення директора Музею здійснюється згідно умов контракту, відповідно до чинного законодавства України. На період до призначення директора Музею в установленому Кіровоградською обласною радою порядку або на час відсутності його, чи неможливості виконання ним своїх обов'язків, виконання обов'язків директора Музею покладається на заступника директора з наукової роботи Музею чи іншу визначену особу відповідно до штатного розпису закладу з правом першого підпису фінансово-банківських документів і договорів.

V. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ

5.1. Трудовий колектив Музею складається з громадян, що приймають участь в його діяльності на підставі трудових договорів, контрактів, угод, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівників Музею.

5.2. Основною формою здійснення повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються при необхідності, але не рідше ніж два рази на рік.

5.3. Загальні збори трудового колективу розглядають проєкт Колективного договору та приймають рішення щодо схвалення або відхилення цього проєкту.

5.4. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу один перед одним, але не менше ніж 1 раз на рік.

5.5. Працівники Музею проводять свою діяльність відповідно до Статуту, Колективного договору та посадових інструкцій, згідно із законодавством України.

5.6. Правила внутрішнього трудового розпорядку затверджуються трудовим колективом за поданням директора та виборним органом первинної профспілкової організації, радою трудового колективу Музею або уповноваженим представником трудового колективу.

5.7. Питання соціального розвитку, включаючи поліпшення умов праці, життя і здоров'я, вирішується трудовим колективом за участю адміністрації.

5.8. Орган, який має право представляти інтереси трудового колективу, є рада трудового колективу Музею, профспілковий комітет та інше.

5.9. У разі реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

VI. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

6.1. Матеріально-технічна база Музею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Музею.

6.2. Майно Музею становить основні фонди (включаючи будинки, споруди, транспортні засоби, обладнання та інше), грошові кошти, вартість яких відображається в їх самостійному балансі.

6.3. Майно Музею належить до спільної власності територіальних громад сіл, селищ і міст області і закріплюється за ним на правах оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, Музей володіє, користується та розпоряджається рухомим та нерухомим майном у встановленому порядку за узгодженням з Кіровоградською обласною радою.

6.4. Земельна ділянка, на якій розміщується нерухоме майно Музею, набувається у порядку, встановленому законодавством України. Розпорядження земельною ділянкою проводиться за узгодженням з власником майна у встановленому порядку.

6.5. Заклад не має права без погодження з Кіровоградської обласною радою продавати, обмінювати та безкоштовно передавати іншим підприємствам, установам та організаціям, а також громадянам належне йому майно.

6.6. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна Музею проводиться лише у випадках, передбачених чинним законодавством. Збитки, завдані Музею внаслідок порушення його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

6.7. Музей відповідно до чинного законодавства здійснює володіння і користування землею, іншими природними ресурсами і несе відповідальність за дотримання вимог норм з їх охорони.

6.8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Музею здійснює власник майна та уповноважені на те державні органи.

6.9. Відчуження, у тому числі приватизація, передача в оренду або під заставу майна Музею, що належить до спільної власності здійснюється за погодженням з Кіровоградською обласною радою у встановленому порядку.

6.10. Списання нерухомого майна, транспортних засобів, тощо з балансу Музею, залежно від їх вартості, здійснюється відповідно до порядку встановленого Кіровоградською обласною радою.

6.11. Порядок віднесення музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення до державної частини Музейного фонду України визначається Кабінетом Міністрів України.

Музейні предмети та предмети музейного значення, які зберігаються в Музеї підлягають обліку в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

VII. ФІНАНСОВО – ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Фінансово-господарська діяльність Музею здійснюється на основі його кошторису за рахунок коштів обласного бюджету.

7.2. Джерелами формування бюджету Музею є:
кошти обласного бюджету;
кошти фізичних, юридичних осіб;
благодійні внески юридичних і фізичних осіб.

7.3. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед працівників закладу (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

7.4. Доходи (прибутки) Музею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

7.5. Музей має право на придбання та оренду необхідного обладнання та інших матеріальних ресурсів, користуватися послугами будь-якого підприємства, установи, організації або фізичної особи, фінансувати за рахунок власних надходжень заходи, що сприяють покращенню матеріально-технічної бази Музею.

7.6. Перелік надання платних послуг, що надається Музеєм визначається відповідно до чинного законодавства України та затверджується наказом директора музею. Музей самостійно визначає калькуляційну одиницю за кожною платною послугою, щодо якої здійснюється розрахунок вартості. Платні послуги можуть надаватися на пільгових умовах, встановлених у відповідному порядку.

7.7. Звітність про діяльність Музею встановлюється відповідно до чинного законодавства.

VIII. МІЖНАРОДНЕ СПІВРОБІТНИЦТВО

Музей має право відповідно до чинного законодавства укладати угоди про співробітництво з освітніми закладами, науковими установами, підприємствами, організаціями, громадськими об'єднаннями інших країн.

IX. КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ МУЗЕЮ, ОБЛІК І ЗВІТНІСТЬ

9.1. Контроль за діяльністю Музею здійснюється з метою забезпечення реалізації єдиної державної політики в музейній сфері.

9.2. Державний контроль здійснюють Центральний орган виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв та структурний підрозділ обласної державної адміністрації у сфері культури.

9.3. Контроль за використанням та збереженням майна, що закріплене на праві оперативного управління, здійснює безпосередньо директор Музею та власник майна.

X. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ

10.1. Рішення про створення, реорганізацію, ліквідацію чи перепрофілювання (зміну типу) Музею приймає його засновник.

10.2. У разі ліквідації (злиття, поділу, реорганізації) активи Музею повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

10.3. При реорганізації або ліквідації Музею вивільнюваним працівникам гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до вимог чинного трудового законодавства України.

10.4. Для проведення ліквідації Музею створюється ліквідаційна комісія, яка складає ліквідаційний баланс і представляє його власнику.

10.5. У випадку реорганізації права та зобов'язання Музею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства або визначених музейних закладів.

10.6. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про її припинення.

XI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

Питання, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідними актами законодавства.

**Начальник управління майном
виконавчого апарату
Кіровоградської обласної ради**

Андрій ШЕПЕЛЬ