ГРЕБІНКІВСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
31 СЕСІЯ VII СКЛИКАННЯ

РІШЕННЯ

27 лютого 2020 року № 1067

Про створення Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей» Гребінківської міської ради Полтавської області

Відповідно до пункту 30 частини 1 статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 7 Закону України «Про музеї та музейну справу» (зі змінами), рішення 18 сесії Гребінківської районної ради VII скликання від 15.12.2017 «Про безоплатну передачу із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у комунальну власність Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади об'єктів нерухомого майна», рішення 2 сесії Гребінківської міської ради VII скликання від 22.12.2017 № 24 «Про прийняття із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у комунальну власність Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади об'єктів нерухомого майна», враховуючи висновки та рекомендації постійних комісій Гребінківської міської ради, з метою надання якісних музейних послуг, Гребінківська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Створити Комунальний заклад «Гребінківський міський краєзнавчий музей » Гребінківської міської ради Полтавської області.
2. Затвердити Статут Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей» Гребінківської міської ради Полтавської області (додається).
3. Затвердити структуру та штатну чисельність працівників Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей» в кількості 2 штатні одиниці. Затвердити штатний розпис (додається).
4. Доручити директору Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей» провести державну реєстрацію музею згідно чинного законодавства.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань освіти, культури, молоді, фізичної культури, охорони здоров'я та соціального захисту населення (Кулікова Т.В.) та заступника міського голови (Волошин В.А.).

Міський голова В. Колісніченко

Додаток
до рішення 31 сесії Гребінківської
міської ради VII скликання
від 27.02.2020 року №1067

СТАТУТ
Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей»
Гребінківської міської ради Полтавської області

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Комунальний заклад «Гребінківський міський краєзнавчий музей» Гребінківської міської ради Полтавської області (далі – Музей) є культурно – освітнім та науково – дослідним закладом, призначений для вивчення, збереження та використання пам'яток культури рідного краю, залучення громадян до надбань національної, матеріальної та духовної культурної спадщини.

1.2. Музей розпочав свою діяльність у 1967 році і діяв на громадських засадах. Музей перейменовано відповідно до рішення другої сесії Гребінківської міської ради сьомого скликання від 22 грудня 2017 року № 24 «Про прийняття із спільної власності територіальних громад Гребінківського району у комунальну власність Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади об'єктів нерухомого майна».

1.3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», «Про охорону культурної спадщини», «Про місцеве самоврядування в Україні», постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури, молоді та спорту України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, наказами начальника відділу культури і туризму Гребінківської міської ради, а також цим статутом.

1.4. Музей є неприбутковою організацією, який утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законодавством, належить до комунальної власності Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області.

1.5. Музей є юридичною особою, має свою круглу печатку, бланки зі своїм найменуванням, штампи та емблеми, може мати самостійний баланс.

1.6. До складу музею входять такі структурні підрозділи:

відділ – Музей – кімната братів Гребінок (адреса: вул. Миру, 24а, с. Мар'янівка, Гребінківський р-н, Полтавська обл., 37412);

відділ – Музей – кімната спортивної слави Гребінківщини (адреса: пров. Спортивний, 2-Г, м. Гребінка, Гребінківський р-н,Полтавська обл., 37400);

Музей може мати інші відділи та філії, які здійснюють свою діяльність згідно чинного законодавства України.

1.7. Штатний розпис Музею та структура затверджується відповідно до чинного законодавства України.

1.8. Юридична адреса Музею: вулиця Євгена Гребінки, 13, місто Гребінка, Гребінківський р-н, Полтавська область, 37400

1.9. Повна назва: Комунальний заклад «Гребінківський міський краєзнавчий музей» Гребінківської міської ради Полтавської області.

Скорочена назва КЗ «Гребінківський краєзнавчий музей».

1.10. Засновником Музею є Гребінківська міська рада Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади Полтавської області (далі – Засновник).

Місце знаходження Засновника:

код ЄДРПОУ 13956272, вул. Ярослава Мудрого, 35, м. Гребінка, Полтавська область, Україна.

1.11. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює Засновник або уповноважений ним орган (Відділ) на підставі Положення про відділ культури і туризму міської ради затверджений рішенням І сесії (друге засідання) Гребінківської міської ради сьомого скликання № 21 від 11.12.2017 року.

1.12. Науково – методичну допомогу Музею надає Полтавський краєзнавчий музей ім. Василя Кричевського шляхом проведення консультацій, семінарів, стажувань.

1.13. Права і обов'язки юридичної особи музей набуває з дня його державної реєстрації.

1.14. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна.

1.15. Музей не підлягає приватизації або використанню не за призначенням.

1.16. Зміни до Статуту вносяться у порядку передбаченому чинним законодавством.

ІІ. НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Головними напрямами діяльності Музею є науково – дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, реставраційна, пам'ятко – охоронна, інша діяльність передбачена чинним законодавством України.

2.2. Музей веде роботу з наступних напрямів:

2.2.1. Науково – дослідну діяльність:

здійснює наукове комплектування музейних колекцій шляхом організації експедиції, наукових відряджень, систематичного збирання колекцій і предметів музейного значення;

створює умови для ознайомлення, громадян з музейними фондами, складає наукові картотеки, каталоги тощо;

організовує та бере участь у науково – практичних конференціях та семінарах;

виявляє та вивчає матеріали, що зберігаються у приватних архівах, бібліотеках, фондах інших музеїв.

Матеріали, необхідні музею, можуть прийматися у дар або купуватися через фондово-закупівельну комісію відповідно до діючих інструкцій і наказів Міністерства культури і туризму про фондово – закупівельну комісію.

Науково – дослідна робота може бути оформлена у вигляді монографій,

звітів про експедиції, статей, наукових карток, оглядів фондів, паспортів на пам’ятки та музейні експонати, науково-допоміжних матеріалів (карт, схем, планів тощо).

2.2.2. Облік та збереження фондів:

здійснює наукове комплектування музейного фонду;

систематично збирає колекції та предмети музейного значення у населення, тощо;

приймає в дар або купує через закупівельну комісію у відповідності до чинного законодавства матеріали, необхідні музею;

проводить обмін музейними експонатами з іншими вітчизняними та закордонними музеями у встановленому порядку;

залучає для проведення пошукових робіт позаштатних працівників музею та громадські організації у встановленому порядку;

проводить роботи з формування та обліку музейних фондів у встановленому законодавством порядку;

виявляє та вивчає матеріали, які стосуються тематики діяльності музею, що зберігаються в державних архівах, бібліотеках, фондах, інших музеях.

Забезпечує зберігання музейних фондів, збереження експонатів, їх вивчення, а також створює умови для їхнього широкого використання. З цією метою в Музеї проводиться:

чіткий облік експонатів у відповідності з чинними інструкціями;

розміщення експонатів у спеціально обладнаних експозиційних і фондових приміщеннях з урахуванням особливостей режиму зберігання різних груп, який забезпечує їх гарантоване збереження;

виявлення експонатів, які потребують реставрації чи інших засобів для їхнього збереження, забезпечення своєчасного і якісного проведення таких робіт;

заходи, які полегшують знайомство з фондами і сприяють введенню їх до наукового обліку (відкрите зберігання фондів, проведення консультацій та спеціальних занять на матеріалах фондів, створення довідкових картотек, каталогів).

2.2.3. Культурно-освітню діяльність:

встановлює і підтримує зв’язки з громадськими організаціями, творчими спілками та окремими особами;

сприяє поширенню серед населення історичних та етнічних знань, висвітлює культурологічну ситуацію сучасного періоду з метою виховання самосвідомості суспільства;

здійснює іншу культурно – освітню діяльність не заборонену чинним законодавством;

бере участь в роботі асоціацій, громадських об’єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності.

2.2.4. Експозиційну діяльність:

створює стаціонарні і пересувні виставки;

визначає найменування, розробляє нові експозиції Музею, організовує тематичні виставки, виходячи з наявної матеріальної бази;

здійснює в установленому порядку обмін експонатами для експонування, проведення виставок;

оновлює на основі нових даних історичних досліджень діючу експозицію Музею.

2.2.5. Архівну і бібліотечну діяльність:

комплектує наукову бібліотеку у відповідності із специфікою діяльності Музею;

за результатами своєї діяльності Музей формує архів з:

перспективних і річних планів та звітів про їх виконання, протоколів засідань науково – методичної ради, результатів науково – дослідних робіт;

облікової документації на об'єкти культурної спадщини, що входять до складу Музею, тематичних і тематико – експозиційних планів музейних експозицій та проведених виставок;

методичних розробок екскурсій, літературно – мистецьких заходів;

фото -, кіно -, відео -, аудіо - та інших матеріалів, які мають наукову чи культурну цінність;

листування;

матеріалів про відзначення пам'ятних дат, ювілеїв тощо.

Здійснює рекламу своєї діяльності через засоби масової інформації тощо.

2.2.6. Господарська діяльність.

У випадку здійснення Музеєм діяльності, що підлягає ліцензування, така діяльність може здійснюватись Музеєм тільки після отримання відповідної ліцензії.

ІІІ. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ МУЗЕЮ

3.1. Для забезпечення виконання завдань Музей має право на:

3.1.1. Науково – дослідну, культурно – освітню, експозиційну діяльність, архівну, бібліотечну діяльність:

збирати, досліджувати і пропагувати пам'ятки матеріальної та духовної культури;

проводити усі науково – дослідні роботи, пов'язані з колекціями Музею, а також дослідження історичних проблем краю, включаючи проблеми музеєзнавства, краєзнавства;

комплектувати фондову збірку;

забезпечувати комп'ютерну інформаційну систему обліку і контролю за збереженням та відновленням пам'яток історії та культури Музею;

зберігати, обліковувати, реставрувати та консервувати музейні предмети;

будувати експозицію та виставки як в експозиційних приміщення Музею, так і за його межами;

проводити обмін виставками з музеями України та зарубіжних країн;

проводити науково – освітню роботу на основі експозицій та фондових колекцій Музею.

3.1.2. Господарську діяльність:

визначати напрями подальшого розвитку і розширення

матеріальної бази Музею;

кооперувати на договірних засадах та у встановленому порядку матеріали і фінансові ресурси з іншими підприємствами та організаціями;

використовувати договірні ціни у встановленому порядку при виконанні робіт;

брати участь у роботі асоціацій, громадських об'єднань щодо виконання завдань та цілей музейної діяльності;

користуватися та розпоряджатися майном Музею в межах передбачених цим Статутом і чинним законодавством;

користуватися відповідною охороною;

3.2. Музей зобов'язаний:

3.2.1. забезпечувати цільове використання комунального майна та коштів;

3.2.2. створювати належні умови для високопродуктивної праці своїх працівників, додержуватися вимог чинного законодавства про працю, соціальне страхування, правил та норм охорони праці, техніки безпеки;

3.2.3. забезпечувати здійснення робіт, виконання доручень Засновника в межах їх повноважень, надавати послуги згідно з предметом діяльності;

3.2.4. здійснювати заходи для матеріальної зацікавленості працівників як за результатами особистої праці, так і у загальних підсумках роботи Музею;

3.2.5. додержуватись чинного законодавства щодо охорони навколишнього природного середовища та екологічної безпеки, раціонального використання і відтворення природних ресурсів;

3.2.6. вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством.

IV. МАЙНО МУЗЕЮ ТА МУЗЕЙНИЙ ФОНД УКРАЇНИ

4.1. Майно Музею є комунальною власністю Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади, за винятком музейних предметів і музейних колекцій, які відносяться до частини державного Музейного Фонду України. Здійснюючи право оперативного управління, Музей володіє та користується майном згідно з чинним законодавством.

4.1.2. Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання віднесені до державної частини Музейного фонду України не підлягають відчуженню.

4.1.3. Музейні предмети та предмети музейного значення підлягають обліку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

4.1.4. Фондо – облікова документація підлягає довічному зберіганню.

4.1.5. У разі втрати або руйнування музейних предметів, що належать до державної частки Музейного фонду України, можуть бути вилучені з фондо–облікової документації лише за рішенням Засновника на підставі висновків експертно-фондової комісії.

4.1.6. Концервацію та реставрацію музейних предметів Музейного фонду України здійснюють спеціалізовані установи, організації та окремі реставратори, які мають кваліфікаційну категорію за відповідною спеціальністю.

4.1.7. Майно Музею складають виробничі та невиробничі фонди, оборотні кошти та нерухоме майно, а також цінності вартість яких

відображаються в балансі.

4.2. Джерелами формування майна Музею є:

майно, передане Музею відповідно до рішення про його створення;

кошти Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади;

безоплатні або благодійні внески, пожертвування юридичних та фізичних осіб;

майно, придбане від інших суб'єктів господарювання, організацій, громадян у встановленому законодавством порядку;

дохід від надання платних послуг, не заборонених законодавством України;

інші джерела, які не заборонені чинним законодавством України.

V. ПОРЯДОК УПРАВЛІННЯ

5.1. Орган управління юридичної особи:

вищий – Засновник;

виконавчий – Директор.

5.2. Управління Музеєм здійснюється Директором, який призначається на посаду шляхом укладання з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади відповідно до Закону України «Про музей та музейну справу».

5.3. Директором Музею може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

5.4. Сторонами контракту є директор Музею та Засновник.

5.5. Директор під час здійснення наданих повноважень є підзвітним, підконтрольним і відповідальним перед Засновником та Відділом.

5.6. Директор Музею діє відповідно до чинного законодавства і несе відповідальність за результати роботи Музею.

5.7. Директор керує всіма сферами діяльності Музею:

5.7.1. діє від імені Музею, представляє його інтереси в установах, підприємствах і організаціях;

5.7.2. розробляє і надає на затвердження до Відділу проекти програм, планів і пропозицій щодо діяльності Музею, забезпечує виконання затверджених програм, планів;

5.7.3. вживає заходи по комп'ютеризації музейних процесів, укріпленню матеріально-технічної бази Музею;

5.7.4. здійснює прийняття на посади та звільнення з посад працівників Музею, застосовує заохочення або накладає на них дисциплінарні стягнення згідно з чинним законодавством за погодженням з начальником Відділу.

5.7.5. розробляє структуру і штатний розпис Музею, які подає на затвердження Засновнику.

5.7.6. видає накази, затверджує інструкції стосовно діяльності Музею у межах своїх компетенції;

5.7.7. здійснює організацію та контроль за дотримання санітарного режиму та пожежної безпеки Музею.

5.7.8. забезпечує підвищення кваліфікації працівників Музею та проходженнями ними атестації.

5.7.9. затверджує положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції;

5.7.10. забезпечує ефективне використання фондів Музею.

5.7.11. несе персональну відповідальність за виконання покладених на Музей завдань згідно з чинним законодавством України.

5.7.12. здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством та цим Статутом.

5.8. Музей працює на основі річних та місячних планів.

5.9. В Музеї ведеться облік відвідувачів та проведених заходів.

5.10. Музей зобов’язаний звітувати про свою діяльність перед Засновником.

VI. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ МАЙНОВІ ПРАВА

6.1. Музей утримується за рахунок коштів бюджету Гребінківської міської об'єднаної територіальної громади, а також додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

6.2. Додатковими джерелами формування коштів Музею є:

кошти від гуманітарної допомоги;

добровільні грошові та матеріальні внески;

збори від надання платних послуг;

інші надходження, не заборонені законодавством.

6.3. Бухгалтерський облік фінансової діяльності Музею здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Гребінківської міської ради.

6.4. Реставрація, ремонтні роботи та інші господарські роботи в Музеї проводяться тільки із дозволу Засновника.

VII. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

7.1. Припинення діяльності Музею здійснюється шляхом його ліквідації або реорганізації (злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) за рішення Засновника, у випадках, передбачених чинним законодавством України, за рішенням суду.

7.2. У разі реорганізації Музею його права і обов’язки переходять до правонаступників.

7.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною Засновником, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм.

7.4. Майно, що залишилось після ліквідації Музею, використовується за рішенням Засновника.

7.5. При реорганізації та ліквідації Музею працівникам, які підлягають звільненню, гарантується збереження їх прав відповідно до чинного законодавства України про працю.

7.6. При ліквідації чи реорганізації Музею питання подальшого використання державного Музейного фонду України вирішується згідно чинного законодавства України.

VIII. ГАРАНТІЇ ПРАВ І ЗАКОННИХ ІНТЕРЕСІВ ПРАЦІВНИКІВ МУЗЕЮ

8.1. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується згідно до чинного законодавства і покладається на відділ культури і туризму Гребінківської міської ради.

8.2. Працівники Музею мають право на:

8.2.1. діяльність відповідно фаху та кваліфікації;

8.2.2. користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та безкоштовне відвідування музейних закладів;

8.2.3. участь у конференціях, семінарах, наукових читаннях, масових заходах інших музеїв та закладів культури;

8.2.4. підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях;

8.2.5. атестацію, з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок якої призначається згідно чинного законодавства України;

8.2.6. допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу;

8.2.7. грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання посадових обов`язків, державні та професійні свята, матеріальну допомогу для вирішення соціально-побутових питань в межах затвердженого фонду оплати праці та доплату за вислугу у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України.

XI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

Міський голова В. Колісніченко

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 31 сесії Гребінківської міської ради
7 скликання від 27.02.2020 року № 1067

ЗАТВЕРДЖУЮ
Штат у кількості 2,0 штатних одиниць з місячним фондом заробітної плати за посадовими окладами 8282 грн.00коп.
Вісім тисяч двісті вісімдесят дві грн. 00 коп.

ШТАТНИЙ РОЗПИС на 2020 рік
КЗ «Гребінківський міський краєзнавчий музей Гребінківської міської ради»
вводиться в дію з 01 березня 2020 року

№п/п	Назва структурного підрозділу та посад	Кількість штатних посад	Посадовий оклад(грн.)	Фонд заробітної плати на місяць (грн.)
1	2	3	4	5
1	Директор	1,0	4456,00	4456,00
2	Екскурсовод І категорії	1,0	3826,00	3826,00
	Усього	**2,0**	**х**	**8282,00**

Міський голова Колісніченко В.І.

Начальник відділу бухгалтерського обліку та звітності Черненкова І.В.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення 31 сесії
Гребінківської міської ради
VII скликання
від 27.02.2020 року № 1067

Структура
Комунального закладу «Гребінківський міський краєзнавчий музей»
Гребінківської міської ради Полтавської області

№ п/п	Назва посади	Кількість штатних посад
1.	Директор	1
2.	Екскурсовод І категорії	1
	Всього:	**2**

Міський голова В. Колісніченко