

ЗАТВЕРДЖЕНО:

Рішення сесії Новоайдарської
районної ради Луганської області
«16» *Березня* 2017 р. № *10/15*

Голова

районної ради

Г. Р. Зверев



СТАТУТ
Новоайдарського районного
краєзнавчого музею
(нова редакція)

Місцезнаходження:
93500, Луганська обл.,
смт. Новоайдар,
вул. Незалежності, 7

смт. Новоайдар
2017 р.

Статут Новоайдарського районного краєзнавчого музею визначає правові, економічні, соціальні, організаційні засади діяльності музею, регулює відносини у трудовому колективі, сприяє розвитку музею та музейної справи в районі.

Статут розроблено на основі Законів України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні» та інших законодавчих актів.

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Новоайдарський районний краєзнавчий музей (далі Заклад) – є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, створеним для вивчення, збереження, використання та популяризації музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини.

1.2. Засновником Закладу є Новоайдарська районна рада Луганської області, в подальшому Засновник.

1.3. Новоайдарська районна державна адміністрація здійснює повноваження з управління Закладом через відділ культури Новоайдарської райдержадміністрації.

1.4. Засновник музею забезпечує матеріальну базу – відповідно обладнані приміщення для зберігання, консервації та реставрації музейних предметів, для експозицій і виставок, для проведення культурно-освітньої роботи, роботи наукових працівників музею, а також приміщення для забезпечення належного рівня обслуговування відвідувачів; умови для охорони музею, оснащення його засобами охоронної та пожежної сигналізації; фінансування та кадри для належного його функціонування; роботу музею за чітким розкладом.

1.5. Заклад є неприбутковим закладом, має в своєму складі два музеї на правах відділів: музей історії села Колядівка та музей історії села Смолянинове.

1.6. Заклад у своїй діяльності керується: Конституцією України, Законами України, актами Президента і Кабінету Міністрів України, Міністерства культури України, управління культури, національностей та релігій обласної державної адміністрації, рішеннями Новоайдарської районної ради, розпорядженнями голови Новоайдарської районної державної адміністрації, наказами начальника відділу культури Новоайдарської районної державної адміністрації та цим Статутом.

1.7. Місцезнаходження Закладу: Україна, 93500, Луганська область, смт. Новоайдар, вул. Незалежності, 7.

ІІ. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Заклад є юридичною особою, діє на підставі Статуту, затвердженого Засновником, має круглу печатку, кутовий штамп зі своїм найменуванням. Заклад не має власних рахунків і обслуговується централізованою бухгалтерією відділу культури Новоайдарської районної державної адміністрації.

2.2. Матеріально-технічна база Закладу включає приміщення, споруди, обладнання, засоби зв'язку, нерухоме майно, що перебуває в його користуванні. Майно закладу, крім музейного зібрання, є спільною власністю територіальних

громад Новоайдарського району та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

2.3. Музейне зібрання входить до державної частини Музейного фонду України.

2.4. Ліквідація чи реорганізація музею здійснюється за рішенням Засновника, а також – за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством. Порядок подальшого використання музейного зібрання визначає Засновник за погодженням з Міністерством культури України.

2.5. У разі припинення Закладу (ліквідація, злиття, поділ, приєднання або перетворення) активи зараховуються до доходу районного бюджету.

2.6. Заклад не підлягає приватизації, приміщення музею не підлягає здачі в оренду.

III. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФОРМИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Заклад складом своїх працівників проводить науково-дослідницьку роботу з краєзнавства, розробляє, вивчає та узагальнює наукові знання з питань:

- природа краю, економічний та екологічний стан району;
- історія району в різні історичні періоди;
- сучасна історія району.

3.2. Збирає та закупає предмети матеріальної та духовної культури, які мають наукову, історичну, художню чи іншу культурну цінність.

3.3. Обліковує та зберігає музейні предмети в суворій відповідності з діючими нормативними документами, формує зі свого зібрання такі фонди:

- основний;
- науково-допоміжний.

3.4. Вивчає музейні зібрання, розробляє уніфіковані паспорти, складає каталоги колекцій.

3.5. На базі музейного зібрання створює експозиції, які відображають природу та історію району.

3.6. Використовуючи своє зібрання, а також колекції інших музеїв, організацій, установ, приватних осіб створює та експонує стаціонарні та пересувні виставки, дотримуючись всіх вимог, які гарантують повне збереження музейних предметів.

3.7. Гарантує вільний доступ науковців до музейного зібрання, проводить відповідну реєстрацію, слідкуючи за дотриманням авторських прав на неопубліковані матеріали.

3.8. Розробляє та проводить екскурсії по експозиціях та виставках музею, читає лекції, дає консультації та проводить інші заходи з краєзнавчої тематики. Надає допомогу школам, профтехучилищам та іншим учбовим закладам у викладанні тем з краєзнавства.

3.9. Разом з іншими закладами культури приймає участь у підготовці та проведенні свят, фестивалів, конкурсів та інших заходів, що мають відношення до краєзнавства.

3.10. Заклад організує свою роботу згідно річного плану, який

затверджується Органом управління (відділ культури райдержадміністрації).

3.11. Музей є районним методичним центром з питань музейної діяльності для музеїв історії сіл Колядівка і Смолянинове, створених у складі районного краєзнавчого музею на правах відділів, надає методичну допомогу в науковому комплектуванні фондів, створенні та поліпшенні експозицій та інших музейних проблем.

3.12. Створює при музеї гуртки, громадські об'єднання за інтересами з краєзнавчої тематики.

IV. УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління Закладом здійснюється відділом культури Новоайдарської районної державної адміністрації. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його директор. Директором може бути тільки громадянин України, що має вищу фахову освіту, успішно пройшов підготовку та атестацію керівних кадрів культури в порядку, встановленому Міністерством культури України.

4.2. Директор закладу призначається на посаду шляхом укладання з ним Органом управління контракту на 5 років за результатами конкурсу. Призначення та звільнення працівників Закладу здійснює директор з дотриманням чинного законодавства.

4.3. Директор Закладу :

- здійснює керівництво колективом;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- керує розробкою перспективних планів роботи Закладу, контролює якість та строки їх виконання;
- за погодженням з відділом культури Новоайдарської райдержадміністрації встановлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Закладу відповідно до законодавства;
- представляє Заклад у всіх підприємствах, установах та організаціях;
- видає в межах своєї компетенції накази і розпорядження та контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Закладу;
- розробляє та затверджує посадові обов'язки працівників Закладу;
- забезпечує контроль за виконанням наказів та розпоряджень всіх рівнів;
- відповідає за дотримання правил експлуатації приміщення музею та електроприладів, пожежної безпеки в музеї.

4.4. За відсутності директора Закладу його обов'язки виконує науковий співробітник.

4.5. Районна рада та райдержадміністрація заслуховують звіти директора про роботу Закладу.

V. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА

5.1. Фінансово-господарська діяльність Закладу проводиться відповідно до законодавства та Статуту. Порядок діловодства і бухгалтерського обліку в Закладі визначається чинним законодавством.

5.2. Головним розпорядником бюджетних коштів Закладу є відділ культури Новоайдарської райдержадміністрації.

5.3. Установа утримується за рахунок коштів місцевого (районного) бюджету та інших надходжень, не заборонених законодавством України.

5.4. Додатковими джерелами формування коштів Закладу є:

- кошти гуманітарної допомоги;
- добровільні грошові внески.

5.5. Кошти, отримані Законом з додаткових джерел фінансування, використовуються відповідно до законодавства.

5.6. На території, відведеній для музею, забороняється діяльність, що може негативно вплинути на стан зберігання музейного зібрання, а також інша діяльність, яка є несумісною з діяльністю музею як закладу культури.

5.7. Штатний розпис затверджується начальником відділу культури Новоайдарської райдержадміністрації.

5.8. Заклад у процесі провадження своєї діяльності відповідно до цього Статуту має право:

- користуватися безплатно земельними ділянками, на яких він розташований;
- розвивати власну матеріальну базу;
- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до законодавства та Статуту;
- виконувати інші дії, що не суперечать законодавству та Статуту Закладу.

5.9. Збитки, завдані внаслідок порушення майнових прав юридичними чи фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

5.10. Ведення діловодства та звітності у Закладі здійснюються у порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

5.11. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.12. Доходи (прибутки) Закладу використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності Закладу.

VI. ДЕРЖАВНИЙ КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ ЗАКЛАДУ

6.1. Державний контроль за діяльністю Закладу здійснюється: Міністерством культури України, управлінням культури, національностей та релігій Луганської облдержадміністрації, відділом культури Новоайдарської райдержадміністрації.

6.2. Основною формою державного контролю за діяльністю Закладу є статистична форма 8-НК.

VII. ВЗАЄМОДІЯ З ІНШИМИ ОРГАНІЗАЦІЯМИ ТА УСТАНОВАМИ

Для виконання своїх завдань Заклад взаємодіє:

- з відділами районної ради та районної державної адміністрації;
- з керівниками підприємств, установ та організацій району;
- з засобами масової інформації району;
- з громадськими організаціями;
- з органами місцевого самоврядування;
- з іншими музеями.