

«Затверджено»

Наказ № _____ від _____ 2017 р.
Директор Бурштинського
Енергетичного коледжу ІФНТУНГ

м.п. _____ О.Джура

«Затверджено»

Рішення Бурштинської
міської ради
від 28.02.2017 № 03/24 - 17

Міський голова _____ Р. Джура

СТАТУТ
ІСТОРИКО-ЕТНОГРАФІЧНОГО МУЗЕЮ
«БЕРЕГІННЯ»

(нова редакція)

м. Бурштин
2017 рік

1. Загальні положення.

1.1. ІСТОРИКО-ЕТНОГРАФІЧНИЙ МУЗЕЙ «БЕРЕГІНЯ» (далі – Музей) є об'єктом комунальної власності територіальної громади м. Бурштин та с. Вигівка.

1.2. Засновником Музею є Бурштинський енергетичний коледж Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу та співзасновником - Бурштинська міська рада Івано-Франківської області, які здійснюють фінансування Музею, його матеріально-технічне забезпечення, надають приміщення, необхідні інженерні комунікації, організують ремонт приміщень, їх господарське обслуговування.

1.3. Органом управління Музею є Відділ культури, туризму і зовнішніх зв'язків Бурштинської міської ради (далі – Уповноважений орган управління).

1.4. Музей створений на основі громадського історико-етнографічного музею «Берегиня» при Бурштинському енергетичному коледжі Івано-Франківського національного технічного університету нафти і газу.

1.5. Музей у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, Постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, а також рішеннями, наказами та розпорядженнями Засновників, Уповноваженого органу управління та іншими нормативно-правовими актами органів місцевого самоврядування, а також цим Статутом.

2. Найменування та місцезнаходження.

2.1. Найменування: повне українською мовою:

ІСТОРИКО-ЕТНОГРАФІЧНИЙ МУЗЕЙ «БЕРЕГІНЯ»

Скорочене найменування: МУЗЕЙ «БЕРЕГІНЯ».

2.2. Місцезнаходження: 77111, Івано-Франківська область, місто Бурштин, вулиця Коновальця, 2 (гуртожиток енергоколеджу)

3. Мета та предмет діяльності.

3.1. Музей створений як заклад наукової та культурно-освітньої діяльності з метою комплектування, збереження, вивчення і популяризації пам'яток матеріальної і духовної культури.

3.2. Концепція роботи Музею формується у відповідності до загально національних програм розвитку культури, методичних розробок та рекомендацій Міністерства культури України на основі вивчення історичних традицій та розвитку творчості в Україні та краї.

3.3. Музей вивчає і узагальнює передовий досвід роботи в музейній сфері, здійснює його впровадження, надає практичну та методичну допомогу.

3.4. У відповідності до загальних положень діяльності, основними напрямками роботи Музею є: науково-дослідна, культурно-освітня діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, а також діяльність пов'язана з науковою атрибуцією, експертизою, класифікацією, державною реєстрацією та усіма видами оцінки предметів, які можуть бути визначені як культурні цінності, з метою включення до музейного фонду України.

3.5. Основними завданнями Музею є збирання, зберігання, вивчення, експонування музейних предметів.

3.6. Науково-дослідна робота Музею:

- вивчення культури і побуту населення Прикарпаття у контексті історичного розвитку краю з найдавніших часів;
- вивчення художньої, історичної, наукової та пізнавальної цінності фондів Музею – основного джерела знань про край;
- проведення наукових розвідок, наукових відряджень та експедицій (етнографічних, історичних);

- написання тематико-експозиційних планів, наукових звітів по експедиціях, наукових описів окремих предметів і колекцій, бібліографічних праць, пов'язаних з вивченням краю, монографій і статей, науково-допоміжних матеріалів.

3.7. Експозиційна робота Музею:

- Музей засобами експозиції вирішує питання науково-освітньої та виховної роботи. У відповідності з цим експозиція Музею повинна сприяти національно-культурному відродженню, поширювати краєзнавчі знання серед відвідувачів;
- створює експозицію на основі найновіших досягнень науки та у відповідності з методичними принципами музеєзнавства;
- розробляє тематичну структуру, тематико-експозиційні плани і проекти художнього оформлення експозиції, які затверджуються органами культури по підлеглості Музею.

3.8. Науково-освітня робота Музею:

- проведення екскурсій по експозиції, виставках, фондах Музею, консультацій, тематичних уроків-екскурсій у музеї;
- організація зустрічей відповідно до профілю Музею, гурткової роботи;

Музей організовує:

- зустрічі відвідувачів з видатними людьми краю, гостями;
- народні університети краєзнавства або цикли лекцій при народних університетах культури;
- пересувні виставки з історичної та народознавчої тематики, а також пов'язані з пам'ятними датами;
- систему різних заходів з навчальними закладами;
- з метою популяризації своєї діяльності Музей розповсюджує афіші, плакати, листівки про зміст і час роботи музею, тематику лекцій, запрошення та різноманітні масові заходи, видає каталоги та буклети, виступає в періодичній пресі і телебаченню.

3.9. Науково-збиральницька та науково-фондова робота:

- з метою всестороннього вивчення краю і створення експозицій;
- Музей здійснює наукове комплектування фондів, організовуючи постійне збирання матеріалів та музейних предметів серед населення, в першу чергу встановлюючи зв'язки з краєзнавцями, міськими та районними органами влади, керівниками підприємств, установ тощо;
- необхідні музеєві предмети приймаються в дар або купуються через закупівельну комісію;
 - зібрані матеріали документуються у відповідності з існуючими інструкціями;
 - всі експонати, які знаходяться під охороною Музею, складають його фонд, який входить до складу музейного фонду України. Крім основного, в Музеї зберігаються і музейні предмети науково-допоміжного фонду. Музей забезпечує зберігання музейних фондів і створює умови для їх широкого використання.

З цією метою він здійснює:

- а) облік фондів Музею у відповідності з діючими положеннями та інструкціями;
- б) розміщення фондів у спеціально обладнаних приміщеннях з обов'язковим дотриманням існуючих правил;
- в) профілактичні заходи для забезпечення пам'ятників, які потребують реставрації;
- г) надання консультацій по матеріалах фондів, складання додаткових картотек, каталогів.

3.10. Видавнича діяльність Музею.

Музей готує до видання науково-популярні праці, які відображають всі сторони діяльності Музею; путівники, каталоги, огляди фондів, а також інформаційні матеріали, які сприяють популяризації Музею, програми роботи з загальноосвітніми навчальними закладами та вищими навчальними закладами. Музей має право обмінюватися виданою ним літературою з іншими установами.

3.11. Бібліотека Музею.

В бібліотеці концентрується вся література про край. Бібліотека постійно поповнюється історичною та етнографічною літературою, науково-методичними та науково-популярними виданнями у відповідності до профілю Музею.

3.12. Архів Музею.

В процесі діяльності Музею формується його науковий архів. В нього входять такі групи матеріалів: плани роботи і звіти про роботу Музею, протоколи засідань, рукописи науково-дослідних робіт, звіти про експозиції і наукові відрядження, структурні і тематико-експозиційні плани експозицій і виставок, розробки допоміжних матеріалів, проекти і ескізи художнього оформлення експозицій, методичні розробки екскурсій, тези і тексти лекцій, закінчені книги відгуків, малюнки, фотографії з різних питань Музею. В архіві можуть бути і інші матеріали, які являють собою наукову і методичну цінність.

3.13. За видом діяльності КВЕД – 92.52.0 – діяльність музеїв та охорона історичних місць і будівель.

4. Юридичний статус.

4.1. Музей є юридичною особою.

4.2. Музей є неприбутковою установою.

4.3. Музей користується закріпленням за ним майном на праві оперативного управління, згідно з укладеним договором. Своім майном Музей розпоряджається відповідно до вимог законодавства України та Статуту.

4.4. Музей здійснює діяльність у межах положень, передбачених чинним законодавством України.

4.5. Музей користується правами юридичної особи, має свою печатку, штамп та інші атрибути.

4.6. Музей не відповідає за зобов'язаннями держави, Засновників, Уповноваженого органу управління.

4.7. До компетенції Засновників належить:

- прийняття рішення про створення, реорганізацію та ліквідацію Музею;
- прийняття рішення про затвердження Статуту та внесення змін до нього;

До компетенції Уповноваженого органу управління належить:

- прийняття рішення про призначення та звільнення з посади керівника;
- розроблення стратегії розвитку Музею;
- забезпечення проведення інвентаризації майна Музею;
- затвердження штатного розпису;
- надання допомоги Музею коштами та матеріальними цінностями;
- можуть створювати філії та відділи Музею без надання їм статусу юридичної особи в порядку визначеному чинним законодавством України.

5. Права та обов'язки.

Музей має право:

5.1. Звертатися у порядку, передбаченому законодавством, до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств і організацій незалежно від форм власності та підпорядкування, для отримання інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на Музей завдань та статутних обов'язків.

5.2. Здійснювати співпрацю з іноземними організаціями відповідно до законодавства України.

5.3. Залучати підприємства, установи та організації для реалізації своїх статутних завдань у визначеному законодавством України порядку.

5.4. Одержувати благодійні внески, гранти, дарунки, внески від спонсорів та меценатів у порядку, визначеному чинним законодавством.

5.5. Рекламувати свою діяльність за допомогою засобів масової інформації та іншими способами. Здійснювати інші права, що не суперечать чинному законодавству.

6. Музей зобов'язаний:

- 6.1. Забезпечувати належні умови для високопродуктивної праці, дотримуватися вимог законодавства про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування тощо.
- 6.2. Вживати заходів для вдосконалення механізмів оплати праці з метою посилення матеріальної зацікавленості працівників як у результатах праці, так і за загальними підсумками роботи Музею.
- 6.3. Здійснювати оперативний облік, складати та подавати звітність згідно з чинним законодавством.
- 6.4. Проводити інвентаризацію належного йому майна, коштів і фінансових зобов'язань для забезпечення достовірності даних бухгалтерського обліку, фінансової звітності та статистичної інформації згідно з чинним законодавством.

7. Управління.

Управління Музеєм здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Засновника, Уповноваженого органу управління і участі в управлінні трудового колективу.

7.1. Загальне управління Музеєм здійснює директор, який призначається і звільняється з роботи рішенням Уповноваженого органу управління відповідно з чинним законодавством.

7.2. Засновники:

- вирішують питання про заснування, реорганізацію та ліквідацію Музею;
- затверджують Статут Музею та зміни до нього, здійснюють контроль за його дотриманням;

- надають допомогу Музею коштами та матеріальними цінностями.

7.3. Уповноважений орган управління:

- здійснює фінансування Музею, розпоряджається майном, фінансами та веде бухгалтерський облік;

- призначає та звільнює директора Музею;

- затверджує структуру, штатний розпис та кошторис працівникам Музею.

7.4. Директор Музею:

- організовує роботу музею по всіх напрямках, займається безпосередньо адміністративно-господарською, фінансовою, науково-методичною діяльністю без особливого на те доручення і несе повну відповідальність за його стан і діяльність;

- представляє Музей в усіх установах і організаціях;

- забезпечує збереження музейного майна, фондів Музею.

- вирішує інші питання діяльності Музею у відповідності із законодавством України;

- директор Музею є офіційним представником Музею в органах виконавчої влади та органах місцевого самоврядування, установах та організаціях, а також у взаємовідносинах з організаціями та фізичними особами, у тому числі іноземними, відповідно до наданих їм повноважень;

- Засновники та Орган управління вправі делегувати директору і інші повноваження.

8. Фінансування та майно Музею.

8.1. Майно Музею складають основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у балансі органу управління Музею.

8.2. Майно Музею, яке передане на праві оперативного управління, є комунальною власністю територіальної громади м. Бурштин та с. Вигівка. Здійснюючи право оперативного управління, Музей користується та розпоряджається майном відповідно до закону.

8.3. Для забезпечення своєї діяльності Музей може у встановленому законом порядку придбати або орендувати майно.

8.4. Джерелами формування майна Музею є :

- кошти місцевого бюджету;
- кошти співзасновників;
- надходження від надання платних послуг, перелік яких затверджений відповідною постановою Кабінету Міністрів України.
- благодійні внески, гранти, дарунки, всі види добровільної та безоплатної допомоги, внески від спонсорів та меценатів.
- надходження від виконання робіт, надання послуг, пов'язаних з основною статутною діяльністю Музею.
- інші джерела не заборонені законодавством.

8.5. Фінансування Музею:

Фінансування діяльності Музею здійснюється у встановленому порядку за рахунок коштів Засновників . Бюджетні фінансові витрати здійснюються в межах кошторису, затвердженого Уповноваженим органом управління відповідно до бюджету, добровільних фінансових внесків і пожертв юридичних та фізичних осіб, які зараховуються на спеціальний рахунок Музею і використовуються на його утримання, відповідно до затвердженого у встановленому порядку кошторису, а також інших джерел, не заборонених законодавством України. При визначенні розміру бюджетних асигнувань Музею кошти, які поступають з інших джерел, не є підставою для зменшення бюджетних асигнувань. Розпорядником коштів Музею є Орган управління.

8.6. Доходи (прибутки) та майно або їх частини не підлягають розподілу серед Засновників (учасників) членів такої організації, працівників Музею (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органу управління та інших пов'язаних з ними осіб.

8.7. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених її установчими документами.

Музей самостійно здійснює оперативний облік, веде статистичну звітність і подає її органам, уповноваженим здійснювати контроль за відповідними напрямками діяльності Музею у визначеному законодавством України порядку.

Керівництво Музею несе відповідальність перед Засновником, Уповноваженим органом управління та перед іншими органами за достовірність та своєчасність подання звітності.

9. Музейний фонд.

9.1. Музейний фонд Музею – це сукупність рухомих пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, які мають художнє, історичне, етнографічне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця створення, що зберігаються в фондах Музею.

Музейний фонд належить до музейного фонду України, який є національним багатством, невід'ємною складовою культурної спадщини України, що охороняється законом.

Музей, юридичні і фізичні особи зобов'язані забезпечувати збереженість Музейного фонду України та сприяти його поповненню.

На підставі Постанови Кабінету Міністрів України від 12 вересня 2005 року №889 « Про доповнення переліку музеїв, в яких зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України» музейних фонд Музею належить до державної частини Музейного фонду України.

9.2. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:

- придбання в установленому порядку предметів музейного значення центральним органом виконавчої влади у сфері культури і туризму, іншими центральними і місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого

самоврядування та Музеєм - за рахунок коштів державного і місцевих бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;

- безоплатної передачі предметів музейного значення підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами;
- поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством України.

9.3. Облік музейних предметів та предметів музейного значення.

- музейні предмети та предмети музейного значення, які зберігаються в Музеї, підлягають обліку, в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України. Форми облікових документів затверджується центральним органом виконавчої влади у сфері культури. Фондово-облікова документація підлягає довічному зберіганню.

10. Повноваження трудового колективу.

10.1. Працівники Музею мають право брати участь в управлінні Музею через загальні збори трудового колективу, раду трудового колективу, інші органи, уповноважені трудовим колективом на представництво його інтересів, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Музею, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі її відсутності – вільно обрані працівниками представники, представляють інтереси працівників в органах управління Музею відповідно до законодавства.

Музей зобов'язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників у його управлінні.

10.2. Трудовий колектив Музею складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, який регулює трудові відносини працівника з Музеєм.

10.3. Джерелом коштів на оплату праці працівників Музею є кошти місцевого бюджету.

Форми і система оплати праці, норми праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються відповідно з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством України.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством України мінімального розміру заробітної плати.

10.4. Працівники Музею провадять свою діяльність відповідно до Статуту, посадових інструкцій та чинного законодавства України.

11. Припинення діяльності.

11.1. Припинення діяльності Музею здійснюється шляхом його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Засновників, а у випадку, передбачених законодавством України – за рішенням суду.

11.2. У разі реорганізації Музею вся сукупність його прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

11.3. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником або рішенням суду.

11.4. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк заявлення кредиторами своїх вимог до юридичної особи, що припиняється, визначаються органом, який прийняв рішення про ліквідацію Музею і не може становити

менше двох і більше шести місяців з дня оприлюднення повідомлення про рішення щодо припинення Музею.

11.5. У разі ліквідації Музею порядок подальшого використання його зібрань визначають Засновники за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері культури.

11.6. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження з управління Музеєм. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею (крім переданого в оперативне управління яке повертається Засновнику) і розраховується з кредиторами, складає ліквідаційний баланс та подає його Засновнику, який призначив ліквідаційну комісію. Достовірність та повнота ліквідаційного балансу повинні бути перевірені у встановленому законодавством порядку. Ліквідаційна комісія виступає в суді від імені Музею, що ліквідується.

11.7. Черговість та порядок задоволення вимог кредиторів визначаються відповідно до законодавства.

11.8. У разі припинення Музею (в результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу бюджету.

11.9. Музей є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення цієї юридичної особи.

Секретар Бурштинської міської ради

Богдан Рибчук