

Додаток  
до рішення сесії міської ради  
від « » \_\_\_\_\_ 2022  
№ \_\_\_\_\_

Статут  
музею історії міста Хмельницького  
Хмельницької міської територіальної громади  
(нова редакція)

## 1. Загальні положення.

1.1. Музей історії міста Хмельницького (далі музей) є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом комунальної форми власності, заснованим відповідно до рішення виконавчого комітету Хмельницької міської ради від 28 березня 1996 року № 866 і є власністю Хмельницької міської територіальної громади.

Засновником музею є Хмельницька міська рада.

1.2. Музей – історико-краєзнавчого профілю.

1.3. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу», іншими нормативними актами України, рішеннями Хмельницької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами та інструкціями Міністерства культури України, управління культури і туризму міської ради і цим Статутом.

1.4. Діловодство музею ведеться українською мовою.

1.5. Музей є юридичною особою, має самостійний баланс, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки і штампи.

1.6. Юридична адреса музею: 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 30.

## 2. Структура музею

2.1. Структурним підрозділом музею є філія - „Музей Проскурівського підпілля”, який розташований за адресою: 29000, м. Хмельницький, вул. Шевченка, 3/1.

2.2. Музей співпрацює з музеями інших відомств та підпорядкувань.

## 3. Предмет та мета діяльності музею

3.1. Метою діяльності й основними завданнями Музею є:

3.1.1. Збирання, зберігання, вивчення, експонування та охорона музейних предметів;

3.1.2. Здійснення наукової, просвітницької й освітньої діяльності у галузі культури.

3.2. Основними напрямками діяльності Музею є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна та господарська робота, в тому числі:

3.2.1. Здійснення антрибутації, обліку, зберігання, консервації й реставрації предметів, що перебувають у його фондах.

3.2.2. Здійснення комплектування фондів Музею шляхом прийняття в дар колекцій та окремих предметів від юридичних та фізичних осіб, обміну музейних предметів.

3.2.3. Проведення науково-дослідних робіт як із загальних історичних проблем, так і проблем суміжних історичних дисциплін, включаючи проблеми музеєзнавства.

3.2.4. Вивчення й систематизація предметів зберігання, формування електронної бази даних, що містить відомості про предмети, ведення роботи із впровадження сучасних методів, методик та технологій в усі сфери діяльності Музею.

3.2.5. Здійснення експозиційно-виставкової діяльності.

3.2.6. Організація наукових конференцій, симпозіумів, семінарів, практикумів й участь у них, як в Україні, так і за її межами.

3.2.7. Розробка концепцій й програм розвитку Музею, тематико-експозиційних планів постійних експозицій і тимчасових виставок.

3.2.8. Забезпечення екскурсійного, лекційного й консультативного обслуговування відвідувачів, іншої просвітньої й культурно-масової діяльності;

3.2.9. Надання експертно-консультативної й науково-методичної допомоги юридичним і фізичним особам відповідно до профілю Музею.

3.2.10. Проведення інших видів діяльності у сфері історії культури та музейної справи, які не заборонені музеям діючим законодавством України та міжнародними угодами, конвенціями і іншими нормативними актами, дія яких поширюється на сферу діяльності Музею.

3.2.11. Надання інформаційних, методичних послуг та консультацій з питань краєзнавства громадським, комерційним та іншим організаціям.

3.2.12. Організація пересувних і стаціонарних виставок .

#### 4. Права музею

4.1. Відповідно до своїх завдань музей має право:

4.1.1. Надавати на розгляд Хмельницької міської ради та в управління культури і туризму пропозиції щодо удосконалення музейної справи в місті.

4.1.2. Визначати зміст, конкретні форми своєї діяльності у відповідності з цілями і завданнями, укладати угоди на співпрацю з юридичними та фізичними особами і визначати умови використання музейних фондів та майна музею, за погодженням з управлінням культури і туризму Хмельницької міської ради.

4.1.3. Надавати платні послуги населенню, відповідно до чинного законодавства України, за такими видами діяльності:

- відвідування музею і виставок: обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів;
- проведення лекцій;
- науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музей на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;
- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книг, брошур, газет, журналів, документів з фондів музеїв;
- демонстрація кіно, відеофільмів та плата за кіно і фотозйомки;
- надання консультацій з питань історії, культури, мистецтва, краєзнавства, тощо;
- проведення культурно-мистецьких заходів: свят, конкурсів, виставок творів образотворчого мистецтва;
- продаж рекламних видань про фонд і діяльність музеїв, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтв, пам'яток літератури тощо.

4.1.4. Користуватись тарифами щодо оплати послуг, встановлених відповідно до вимог чинного законодавства України.

#### 5. Управління музеєм

5.1. Управління музеєм здійснюється відповідно до Статуту на основі поєднання самоврядування трудового колективу музею та повноважень Засновника - Хмельницької міської ради, Органу управління та Директора музею.

5.2. Засновник здійснює свої права по управлінню музеєм безпосередньо або через управління культури і туризму Хмельницької міської ради.

5.3. Органом самоврядування музею є науково-методична та фондово-закупівельна ради.

5.4. Засновник:

5.4.1. Затверджує основні напрямки діяльності Музею та контролює їх виконання;

5.4.2. Затверджує Статут Музею та вносить зміни до нього;

5.4.3. Приймає рішення про реорганізацію та ліквідацію Музею.

5.5. Орган управління – управління культури і туризму:

5.5.1. Здійснює контроль за ефективністю використання майна, що є власністю Хмельницької міської територіальної громади, закріпленого на правах оперативного управління за Музеєм;

5.5.2. Затверджує плани діяльності Музею та заслуховує звіти про їх виконання.

5.6. Директор музею призначається на посаду шляхом укладання контракту на 5 років за результатом проведення конкурсу за процедурою, передбаченою Законом України «Про культуру».

5.7. Директор діє від імені музею і представляє його в установах, організаціях. Відповідно до діючого законодавства України та Статуту, наділений повноваженнями оперативного управління майном музею, укладає договори, здійснює творчо-організаційне, адміністративно-господарське керівництво роботою музею.

5.8. Директор призначає та звільняє працівників музею, затверджує їх посадові інструкції.

5.9. Директор вирішує питання заохочення працівників та накладання дисциплінарного стягнення працівникам в установленому порядку, відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.10. Директор затверджує положення про структурні підрозділи музею, де визначаються їх завдання і зміст роботи.

5.11. Права і обов'язки працівників музею визначаються посадовими інструкціями. Працівники музею підлягають атестації з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення атестації визначається Міністерством культури України.

## **6. Майно музею**

6.1. Майном музею є основні фонди та оборотні кошти, а також цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.2. Майно музею є власністю Хмельницької міської територіальної громади, управління якою здійснює Хмельницька міська рада.

6.3. Майно закріплене за музеєм на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном у межах, встановлених законодавством України, а також власником майна.

6.4. Музей в установленому чинним законодавством порядку, з дозволу засновника, має право:

6.4.1. Закуповувати необхідні для діяльності музею обладнання, матеріали та інші матеріальні цінності в установленому законодавством порядку.

## **7. Господарська, фінансова, соціальна діяльність музею**

7.1. Господарська і фінансова діяльність музею здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України та цього Статуту і спрямована на забезпечення виконання мети діяльності музею.

7.2. Фінансування діяльності музею здійснюється за рахунок коштів бюджету Хмельницької міської територіальної громади, а також власних надходжень від основної та господарської діяльності, благодійних внесків юридичних і фізичних осіб, інших джерел не заборонених законодавством. Розпорядник бюджетних коштів, яким є музей, несе відповідальність за управління бюджетними асигнуваннями та здійсненням процедур та вимог, встановлених Бюджетним кодексом.

Додатковими джерелами фінансування музею є:

- кошти, що надходять від господарської діяльності, кошти від надання платних послуг, у тому числі за відвідування музею і виставок;
- кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музейний заклад на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;
- доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- показ слайд-фільмів та кіно-програм, презентацій;
- гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- кошти, як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються музеєм згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;
- інші джерела відповідно до законодавства України.

Розпорядник бюджетних коштів бере бюджетні зобов'язання та проводить видатки тільки в межах бюджетних асигнувань, встановлених кошторисами. Кошториси доходів та видатків установи затверджує, після перевірки поданих розрахунків, головний розпорядник бюджетних коштів – управління культури і туризму Хмельницької міської ради, яке і здійснює внутрішній контроль за повнотою надходжень і витрачанням бюджетних коштів та аналізує ефективність їх використання.

7.3. Єдиний фонд оплати праці є джерелом для виплати заробітної плати та інших виплат стимулюючого характеру.

7.4. Працівники музею мають право на доплату за вислугу років в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

7.5. Напрямок, зміст та основні показники роботи музею визначаються річними планами роботи, по яких музей звітує в установленому порядку.

7.6. Музей веде бухгалтерський облік через централізовану бухгалтерію закладів культури міста. Звіти про виконання кошторису подаються в порядку, строки та за формами, встановленими чинним законодавством України. Перевірки фінансово-господарської діяльності музею здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

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

7.8. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) музею або їх частини між Засновником та працівниками (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ним осіб.

7.9 Шляхом публічного висвітлення на офіційному вебсайті музею та управління культури і туризму Хмельницької міської ради інформації щодо діяльності музею (звітів про роботу за рік, звітів про виконання програм, звітів про використання бюджетних коштів тощо) забезпечується доступ до публічної інформації та дотримання принципів прозорості та неупередженості.

## **8. Діяльність музею у рамках міжнародного співробітництва**

8.1. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.

8.2. Участь музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;
- організації спільної підготовки музейних працівників.

## **9. Припинення діяльності музею**

9.1. У разі припинення діяльності музею (у 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 Хмельницької міської територіальної громади.

9.2. Музей вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення діяльності.

## **10. Доповнення та зміни до Статуту**

10.1. Доповнення та зміни до Статуту вносяться відповідно до чинного законодавства.

Секретар міської ради

В. ДІДЕНКО