



## СТАТУТ

### музею історії міста Хмельницького (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 територіальної громади міста.

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.

2.2. Музей може, за погодженням із засновником, створювати на договірних умовах асоціації, об'єднання та інші організаційні структури.

2.3. Музей співпрацює з музеями інших відомств та підприємств.

## 3. Предмет та мета діяльності музею

3.1. Головною метою музею є - вивчення, збереження та використання матеріальної і духовної культури міста Хмельницького, формування більш повних і глибоких знань з його історії, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини без мети одержання прибутку.

3.2. У відповідності до визначеної головної мети забезпечує:

3.2.1. Комплектування, збереження, вивчення матеріальної і духовної культури міста Хмельницького, реставрація рухомих пам'яток, формування більш повних і глибоких знань з його історії.

3.2.2. Активне пропагування музейного зібрання шляхом створення виставок, організацій екскурсій, лекційної діяльності.

3.2.3. Вивчення наукових джерел, документальних, архівних матеріалів, дослідження невідомих документів та введення їх в науковий обіг.

3.2.4. Організація і проведення науково-освітньої роботи з метою підвищення загальноосвітнього рівня та культури відвідувачів, формування їх естетичних поглядів.

3.2.5. Залучення широких верств населення до надбань історико-культурної спадщини міста.

3.2.6. Здійснення постійного зв'язку з громадськими організаціями, підприємствами, установами, навчальними закладами з метою організації науково-освітньої роботи.

3.2.7. Збереження експонатів, що знаходяться в експлуатації музею і фондосховищі.

3.2.8. Налагодження та підтримка культурних зв'язків на договірній основі з музеями інших міст та країн.

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

3.2.10. 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 міської ради 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;
- надання, з дозволу виконавчого комітету міської ради підприємствам, установам і організаціям в тимчасове користування приміщень музею для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких, громадських заходів, презентацій, та ін.;
- 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 мистецтва, 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 закладу та прав засновника - Хмельницької міської ради.

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

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

5.4. Директор музею призначається на посаду шляхом укладання контракту на 5 років за результатом проведення конкурсу.

5.5. 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.

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

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

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

5.9. 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.

5.10. Заступники директора, завідувачі філій, керівники підрозділів, призначаються та звільняються з посади директором музею, за погодженням управління культури і туризму Хмельницької міської ради.

#### **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 територіальної громади міста, 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. Передавати, продавати, обмінювати будівлі, споруди, обладнання, інвентар та інші матеріальні цінності й ресурси.

6.4.2. Безкоштовно одержувати матеріальні цінності, або грошові фонди, у тому числі: будівлі, споруди, обладнання, транспорт тощо від державних підприємств і організацій, благодійних і громадських фондів та від окремих осіб.

6.4.3. 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 міського бюджету, 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 від надання платних послуг;
- оренда плата.

Розпорядник бюджетних коштів бере бюджетні зобов'язання та провадить 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 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.

#### **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**

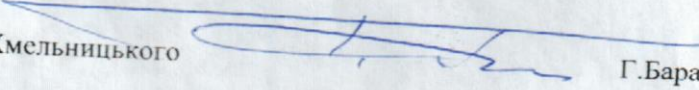
9.1. У разі припинення діяльності музею (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи повинні бути передані одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховані до доходу міського бюджету.

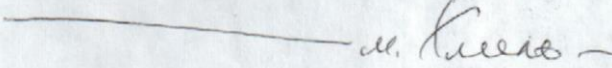
9.2. Музей вважається таким, що припинив свою діяльність з дня внесення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань запису про припинення діяльності.

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

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

Директор музею історії міста Хмельницького

  
Г. Барабаш

  
М. Колесов

-ницький

Місто Хмельницький, Хмельницька область, Україна, шосте березня дві тисячі сімнадцятий рік. Я, Оксана А.А., приватний нотаріус Хмельницького міського нотаріального округу, засвідчую справжність підпису **Барабаш Галини Іванівни**, який зроблено у моїй присутності.

Особу **Барабаш Галини Іванівни**, яка підписала документ, встановлено, її дієздатність перевірено.



Зареєстровано в реєстрі за № 1747  
Стягнуто плати: за домовленістю,  
згідно ст. 31 ЗУ "Про нотаріат"  
Приватний нотаріус

