



УКРАЇНА
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

08.04.2013 № 144

Про затвердження статуту та
структури закладу культури «Музей
історичного центру міста Києва»

Відповідно до статей 8, 9 Закону України «Про музеї та музейну справу», статей 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», рішення Київської міської ради від 12 липня 2012 року № 653/7990 «Про делегування деяких повноважень районним в місті Києві державним адміністраціям», рішення Київської міської ради від 29 листопада 2012 року № 485/8769 «Про створення закладу культури «Музей історичного центру міста Києва»:

1. Затвердити:

1.1. Статут закладу культури «Музей історичного центру міста Києва», що додається.

1.2. Структуру закладу культури «Музей історичного центру міста Києва», що додається.

2. Відділу державної реєстрації юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (Полякова В.О.) безкоштовно здійснити державну реєстрацію закладу культури «Музей історичного центру міста Києва».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації В.І. Давиденка.

Голова



С.Зімін

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

08. 04. 2013 № 144

СТАТУТ
ЗАКЛАДУ КУЛЬТУРИ
«МУЗЕЙ ІСТОРИЧНОГО ЦЕНТРУ МІСТА КИЄВА»

м. Київ

2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. ЗАКЛАД КУЛЬТУРИ «МУЗЕЙ ІСТОРИЧНОГО ЦЕНТРУ МІСТА КИСВА», далі іменується Музей, є культурно-освітній, науково-дослідницький та науково-освітній заклад, відноситься до профілю історичних музеїв.

1.2. Музей заснований на комунальній власності територіальної громади міста Києва і, у відповідності до Закону України «Про культуру», має статус державного закладу культури.

1.3. Засновником та власником Музею є територіальна громада міста Києва (далі – Власник) від імені якої виступають Київська міська рада та уповноважені нею органи. Заклад належить до сфери управління Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, безпосередньо підпорядкований Управлінню культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є підзвітним та підконтрольним Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.4. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями та розпорядженнями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, наказами Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також цим Статутом.

1.5. Колекція Музею є складовою частиною державної частини Музейного фонду України. Музей володіє правом користування музейними колекціями, що входять до складу його фондів, і несе відповідальність за їх зберігання. Пам'ятки державної частини Музейного фонду України не підлягають роздержавленню, знищенню з ідеологічних міркувань. Пам'ятки державної частини Музейного фонду України, що мають виняткове історичне та художнє значення для формування національної самосвідомості українського народу, заносяться Міністерством культури України до Державного реєстру національного культурного надбання.

1.6. Музей є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, інші печатки, штампи, бланки, має право відкривати реєстраційні рахунки в територіальних органах Державного казначейства, мати відокремлене майно та самостійний баланс, може мати власний логотип.

1.7. Музей формує наукову бібліотеку, яка комплектується відповідно до його профілю і утримується за правилами бібліотечної справи.

1.8. У процесі своєї діяльності Музей формує науковий архів та особисті архівні фонди державних та політичних діячів України, активних діячів її державотворення та незалежності, політичних партій, органів влади, установ і організацій району.

1.9. Музей має право видавати та розповсюджувати періодичні видання за профілем своєї діяльності.

1.10. Музей є об'єктом комунальної власності територіальної громади міста Києва, не підлягає приватизації.

1.11. Музей має право у встановленому законодавством порядку здійснювати свою діяльність як в Україні, так і за її межами, орендувати необхідне для своєї діяльності майно, від свого імені набувати майнові та не майнові права та нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у суді.

1.12. Повна назва закладу: заклад культури «Музей історичного центру міста Києва».

1.13. Місцезнаходження закладу: м. Київ, вул. Богдана Хмельницького, 66.

2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ МУЗЕЮ

2.1. Основною метою діяльності Музею є:

- відображення та популяризація історії державотворення України від часів Київської Русі до сьогодення, в тому числі висвітлення визначного місця території сучасного Шевченківського району м. Києва у державотворчих процесах української історії;

- відродження національної культури, сприяння розвитку науки, народної освіти, ідейно-морального, інтернаціонального та естетичного виховання, зміцнення дружби народів, формування почуття громадянського патріотизму;

- вивчення та висвітлення життя та діяльності видатних державних та громадсько-політичних діячів, активних борців за державотворення та незалежність України, пов'язаних з історичним центром м. Києва;

- вивчення, пропаганда, охорона та реставрація пам'яток національної історії, літератури, культури за профілем діяльності музею.

2.2. Основними завданнями діяльності Музею є:

- здійснення всебічного вивчення і висвітлення історії центральної частини м. Києва, в тому числі Шевченківського району столиці у контексті історії державотворення та незалежності України шляхом створення музейних експозицій, організації виставок, екскурсій, проведення лекцій, бесід, тематичних вечорів, концертів та інших заходів з широким залученням громадськості, учнівської та студентської молоді і використанням засобів сучасної інформації;

- державна охорона та облік пам'яток історії, літератури та культури, які належать музею;

- ведення бібліографічної роботи за профілем роботи музею;

- науково-дослідницька робота шляхом проведення археологічних та археографічних розвідок, вивчення пам'яток, організація та проведення експедицій і наукових відряджень, виявлення та копіювання матеріалів і документів, які зберігаються в бібліотеках, архівах і музеях, проведення наукових конференцій, семінарів та інших заходів, з залученням фахівців

вищих учбових закладів та наукових установ Національної Академії наук України;

- оформлення результатів науково-дослідницької роботи у формі наукових звітів, повідомлень, статей, монографій, наукових карток, методичних посібників та використання їх для пропаганди;

- складання поточних та перспективних планів розвитку музею, поліпшення музейних експозицій, покращення ідейного змісту науково-освітньої та видавничої діяльності;

- систематичне ведення науково-пошукової роботи і комплектування музейного фонду, здійснення відбору матеріалів за профілем діяльності Музею;

- забезпечення цілісності фондів, проведення їх наукової інвентаризації та вивчення, створення умов для їх широкого використання в експозиційній та науково-освітній роботі;

- здійснення керівництва та надання методичної і практичної допомоги в створенні та організації роботи музеїв на громадських засадах за профілем музею в організаціях, установах та учбових закладах району

- надання методичної та практичної допомоги школам та іншим учбовим закладам району в засвоєнні учбових програм, пов'язаних з профілем діяльності музею;

- видання та розповсюдження путівників по Музею, архітектурно-історичним місцям, матеріалів наукових конференцій, читань, буклетів, каталогів, брошур, бібліографічних покажчиків, художніх листівок, плакатів, сувенірних виробів за тематикою Музею.

2.3. Основними напрямками діяльності Музею є:

- комплектування, зберігання, вивчення, популяризація музейних предметів;

- фондова діяльність;

- реставраційна діяльність;

- науково-дослідна діяльність;

- науково-методична діяльність;

- експозиційна, виставкова діяльність;

- культурно-освітня діяльність;

- видавнича діяльність (збірники наукових праць, наукові записки, каталоги, путівники з експозицій Музею, буклети, журнали, альбоми колекцій Музею, монографії, науково-методичні рекомендації, інша друкована продукція);

- рекламна діяльність;

- продаж рекламних видань про фонди і діяльність Музею, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтв, а також сувенірних виробів, значків тощо;

- проведення фото- і кінозйомок;

- підготовка фактографічних, аналітичних довідок;

- проведення наукової та мистецтвознавчої експертизи культурних цінностей, які перебувають у державному та приватному користуванні відповідно до профілю діяльності Музею;

- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з музейних експонатів, документів з фондів Музеїв;
- розроблення і оформлення музейних експозицій для закладів культури та інших організацій;
- оренда слайдів з експонатів Музею;
- діяльність у сфері авторського права та суміжних прав;
- запровадження нових технічних засобів збереження та експонування музейних предметів та предметів музейного значення;
- проведення культурно-мистецьких та науково-просвітницьких заходів;
- надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, організацій, установ тощо.

2.4. Музей здійснює свою діяльність згідно з планами роботи, узгодженими з начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ

3.1. Для вирішення своїх статутних завдань Музей може у встановленому законодавством України порядку створювати структурні підрозділи Музею: філії, лабораторії, майстерні, госпрозрахункові підрозділи, які не мають статусу юридичної особи.

Структурні підрозділи Музею діють відповідно до положень, затверджених начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

Відповідальність за діяльність структурних підрозділів несе директор Музею.

3.2. Штатний розклад Музею затверджується за поданням директора Музею начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.3. Зміни до структури Музею вносяться розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

4.1. Керівництво Музеєм здійснює директор, який є громадянином України, що має вищу фахову освіту.

4.2. Директор персонально відповідає за діяльність, фонди та грошові кошти Музею.

4.3. Директор Музею призначається та звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за поданням голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.4. Директор Музею має заступника (заступників), який призначається на посаду і звільняється з посади директором Музею за погодженням з начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.5. На період відсутності директора Музею (відпустка, відрядження, довготривала хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник директора відповідно до окремого наказу Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, який несе відповідальність за виконання покладених на Музей завдань.

4.6. Працівники Музею призначаються на посади та звільняються з посад директором Музею.

4.7. Права, обов'язки і відповідальність працівників Музею визначені у посадових інструкціях, які затверджуються директором Музею.

4.8. Директор:

- забезпечує виконання покладених на Музей завдань, затверджених програм і планів та звітує про свою діяльність перед Управлінням культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- здійснює керівництво колективом;
- призначає на посади та звільняє з посад працівників Музею;
- створює належні умови для підвищення фахового рівня працівників;
- призначає заступників директора з наукової роботи та господарської діяльності, головного зберігача фондів Музею за погодженням з начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;
- встановлює надбавки і доплати, визначає порядок преміювання працівників в межах фонду заробітної плати;
- видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;
- застосовує заходи заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Музею;
- видає доручення, засвідчує документи;
- без доручення представляє інтереси Музею в усіх органах влади, на підприємствах, в установах та організаціях, у взаємовідносинах з українськими та міжнародними організаціями, юридичними особами, громадянами;
- проводить діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Музею;
- розробляє плани соціально-економічного та культурного розвитку Музею;
- розпоряджається у встановленому порядку майном і коштами Музею в межах кошторису, затвердженого начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до загального кошторису по установам культури, який затверджений головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

– в межах своєї компетенції укладає угоди з юридичними та фізичними особами;

– установлює надбавки, доплати, премії та надає матеріальну допомогу працівникам Музею відповідно до чинного законодавства України та в межах затвердженого кошторису;

– забезпечує умови збереження колекції;

– вживає заходів щодо відшкодування збитків, завданих Музею через порушення законодавства України про охорону пам'яток культури та навколишнього природного середовища фізичними та юридичними особами;

– організовує виконання кошторису доходів і видатків Музею;

– несе персональну відповідальність за майно, музейну колекцію та виконання покладених на Музей завдань.

4.9. Для реалізації науково-практичної діяльності Музей формує зі складу своїх співробітників та представників громадськості, а також провідних спеціалістів інших наукових установ і організацій колегіальні органи:

– фондово-закупівельну комісію, через яку здійснюється використання, розпорядження фондовими колекціями та їх закупка;

– науково-методичну раду, яка регулює експозиційно-виставкову, науково-освітню та науково-методичну діяльність.

Усі зазначені вище ради та комісії діють на підставі наданих їм повноважень та відповідних положень, які затверджуються директором Музею.

4.10. Для вирішення науково-методичних питань, пов'язаних з діяльністю музею, при директорові на правах дорадчого та науково-консультативного органу діє Науково-методична рада, головою якої є директор Музею.

До складу Науково-методичної ради окрім директора, його заступника з наукової роботи та ведучих спеціалістів Музею, входять представники місцевих наукових та культурно-освітніх закладів, творчих спілок, вузів, спеціалістів з історії, літератури, мистецтвознавства, музеєзнавства, інших організацій та закладів.

Персональний склад Науково-методичної ради затверджується за рекомендацією директора Музею начальником Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

4.11. Ведення діловодства та звітності у Музеї здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.12. Контроль за діяльністю Музею, використанням бюджетних коштів, дотриманням вимог чинного законодавства України здійснює Шевченківська районна в місті Києві державна адміністрація.

5. МАЙНО МУЗЕЮ

5.1. Майно Музею належить до комунальної власності територіальної громади м. Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

5.2. Майно Музею складають виробничі та невиробничі фонди, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі Музею.

5.3. Фондова колекція Музею як складова частина Музейного фонду України формується, обліковується, зберігається та використовується згідно з Законом України «Про музеї та музейну справу».

5.4. Музейні фонди не входять до складу майна, що знаходиться на балансі музею, а обліковуються згідно з чинним законодавством України.

5.5. Прийом, облік, видача з Музею музейних, бібліотечних фондів здійснюється у відповідності до діючих інструкцій з обліку і збереження музейних пам'яток, інших нормативно-правових актів, що не суперечать законодавству України.

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

5.7. Музей має право виключно за згодою Власника або уповноваженого ним органу: надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку) закріплене за ним майно, передавати обладнання, інвентар та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

6. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

6.1. Фінансово-господарська діяльність Музею проводиться відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

6.2. Кошти Музею формуються за рахунок:

- видатків з бюджету м. Києва;
- надходжень від вхідної плати за відвідування Музею, проведення екскурсій, від реалізації видань, творчої і сувенірної продукції, інших платних послуг населенню;
- надходжень за виконану роботу, проведення заходів за угодами з державними та громадськими організаціями, підприємствами, установами;
- благодійних внесків і подарунків українських та іноземних юридичних і фізичних осіб;
- доходів, одержаних від кіно-, фото-, телевізійних зйомок експозицій і виставок;
- доходів від орендної плати за користування спорудами та приміщеннями Музею згідно з чинним законодавством України;
- надходжень від проведення культурно-мистецьких та науково-просвітницьких заходів;
- надходжень за надання послуг під час проведення презентацій фірм, банків, організацій, установ, тощо;
- інших надходжень, не заборонених законодавством України.

Основним джерелом фінансування Музею є кошти бюджету м. Києва.

Утримання Музею може здійснюватися також за рахунок додаткових джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

6.3. Кошти використовуються Музеєм виключно за цільовим призначенням згідно з затвердженим кошторисом.

6.4. Невикористані залишки коштів за спеціальним фондом вилученню не підлягають і використовуються Музеєм у наступних періодах.

6.5. Музей відповідає за свої зобов'язання тими коштами, що є в його розпорядженні.

6.6. Музей надає платні послуги, передбачені чинним законодавством України. Виконання робіт і послуг здійснюється на підставі цін і тарифів, затверджених у встановленому порядку, а при їх відсутності - договірних цін.

6.7. Музей у процесі провадження фінансово-господарської діяльності має право:

- надавати пропозиції начальнику Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації щодо використання коштів, одержаних від господарської та іншої діяльності відповідно до цього Статуту;

- розвивати власну матеріальну базу;

- володіти, користуватися та розпоряджатися майном відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту;

- виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України та цьому Статуту.

6.8. Бюджетне фінансування Музею не може зменшуватися або припинятися у разі наявності у закладу додаткових джерел фінансування.

6.9. Кошти бюджету міста Києва на утримання Музею та кошти, що надходять з інших джерел, перераховуються і зберігаються на рахунках Музею.

6.10. Ведення бухгалтерського обліку та звітності здійснюється бухгалтерією Музею.

Музей здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає фінансову, статистичну та іншу звітність у порядку, визначеному чинним законодавством України.

Фінансова звітність Музею надається для узагальнення до централізованої бухгалтерії Управління культури, туризму та охорони культурної спадщини Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту комунальної власності м. Києва в установленому порядку.

6.11. Усі документи грошового, матеріального та кредитного характеру, які являють собою основу для приймання та видачі грошей або матеріальних цінностей та документів, скріплюються підписом головного бухгалтера Музею.

Звіт та баланс підписуються директором Музею і головним бухгалтером.

6.12. При директорові Музею діє фондово-закупівельна комісія для оцінювання та закупки музейних цінностей, наукового комплектування фондів, наукової бібліотеки та наукового архіву, функції якої визначені відповідною інструкцією.

6.13. Музей є неприбутковою організацією, що діє у сфері культури.

7. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ

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

7.2. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві відповідно до встановленого порядку:

- спільних наукових дослідженнях на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- взаємному обміні музейною інформацією, виставками, вивченні міжнародного досвіду організації роботи музейної справи;
- міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, виставках;
- роботі щодо спільної підготовки музейних працівників;
- розвитку видавничої діяльності.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

8.1. Трудовий колектив Музею складають всі співробітники, які своєю працею беруть участь у діяльності Музею на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

8.2. Трудовий колектив Музею за участю директора Музею вирішує питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціально-побутового розвитку відповідно до чинного законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

8.3. Повноваження трудового колективу Музею реалізуються загальними зборами трудового колективу та уповноваженим органом трудового колективу – Радою трудового колективу. Члени Ради трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу на 1 рік не менш як 2/3 голосів. Рішення загальних зборів приймаються простою більшістю голосів. Загальні збори визначаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш, ніж 3/4 кількості працівників Музею.

8.4. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в Музеї може створюватися професійна спілка.

8.5. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Музею, вирішуються Директором та трудовим колективом Музею і відображаються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Музею.

8.6. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Музею незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки, і є обов'язковими як для директора, так і для трудового колективу.

9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ

9.1. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Музею приймає Власник.

9.2. Реорганізація Музею відбувається шляхом злиття, приєднання, поділу, виділення.

9.3. Ліквідація проводиться ліквідаційною комісією, призначеною рішенням Київської міської ради, а у випадках ліквідації за рішенням господарського суду – ліквідаційною комісією, призначеною цим органом.

9.4. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм.

9.5. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею, виявляє його дебіторів і кредиторів та розраховується з ними, складає ліквідаційний баланс і представляє його Київській міській раді.

9.6. У випадку реорганізації права та зобов'язання Музею переходять до правонаступників відповідно до чинного законодавства України або визначених інших закладів.

Заступник голови-керівник апарату



В.Царан

ЗАТВЕРДЖЕНО



Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві
державної адміністрації

08. 04. 2013 № 144

Структура
закладу культури «Музей історичного центру міста Києва»

№ п/п	Назва посади	Чисельність (од.)
1	Директор	1
2	Головний зберігач фондів	1
3	Головний бухгалтер	1
4	Провідний науковий співробітник	1
5	Старший науковий співробітник	1
6	Старший музейний доглядач	1
7	Прибиральниця виробничих приміщень	1
Всього		7

Заступник голови-керівник апарату

В.Царан