

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням Софіївської селищної ради  
від 30 листопада 2022 р. № 1598-29/VIII

## **СТАТУТ**

**Софіївського історико-краєзнавчого музею**

Софіївської селищної ради

Криворізького району

Дніпропетровської області

**(нова редакція)**

**Код ЄДРПОУ 36731006**

смт Софіївка  
2022

## **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Софіївський історико-краєзнавчий музей Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області (далі - Музей) - науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений 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, належить до комунальної власності Софіївської селищної територіальної громади.

1.2. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про культуру», «Про музеї і музейну справу», "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури та музейної справи, рішеннями Засновника та цим Статутом.

1.3. Засновником Музею є Софіївська селищна рада (далі – Засновник).

Код ЄДРПОУ 04339669

Місцезнаходження: Україна, 53100, бульвар Шевченка, будинок № 19, селище міського типу Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.4. Музей підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Софіївській селищній раді та за галузевою спрямованістю підвідомчий Відділу культури Виконавчого комітету Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області (надалі – Орган управління культури).

1.5. Повне найменування українською мовою:

Організаційно-правова форма: комунальна організація (установа, заклад).

Назва Музею: Софіївський історико-краєзнавчий музей Софіївської селищної ради Криворізького району Дніпропетровської області.

Скорочене найменування українською мовою: Софіївський історико-краєзнавчий музей.

1.6. Місцезнаходження Музею: Україна, 53100, вулиця Карпенка, будинок № 1Б, селище міського типу Софіївка Криворізького району Дніпропетровської області.

1.7. Музей є юридичною особою, може мати рахунки в органах казначейства, самостійний баланс, штамп, печатку.

1.8. Музей є неприбутковим бюджетним закладом, який створений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації (закладу).

1.9. Взаємовідносини Музею з юридичними і фізичними особами визначаються угодами, що укладені між ними.

## **II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ**

2.1. Основними завданнями діяльності Музею є науково-дослідна та культурно-освітня робота, вивчення, збереження, використання та популяризація музейних предметів та музейних колекцій з науковою та освітньою метою, залучення громадян до надбань національної та світової культурної спадщини.

2.2. Робота Музею, його діяльність планується і здійснюється за основними напрямками:

- пошуково-дослідницька, інформаційна, краєзнавча робота з метою комплектування та систематизації музейного фонду згідно з тематикою Музею;
- історико-краєзнавче дослідження та наступна широка інформація про нього для мешканців та гостей громади;
- експозиційно-виставкова та екскурсійна діяльність;
- культурно-освітня та масова робота;
- організація обліку музейних предметів забезпечення їх належного зберігання;
- здійснення методичної допомоги шкільним музеям та музейним кімнатам;
- пошук, вивчення і широка інформація про історичні, природничо-заповідні місця на території громади;
- залучення до цієї роботи широкого активу, громадськості, краєзнавців-любителів.
- розробка та впровадження нових інформаційних технологій в практику роботи Музею;
- співпраця з громадськими організаціями та діловими партнерами;
- рекламування діяльності, ресурсів і послуг Музею, творчий зв'язок з засобами масової інформації;
- участь в семінарах з питань теорії та практики музейної справи.

### **ІІІ. ОРГАНІЗАЦІЯ ОБСЛУГОВУВАННЯ ТА ПРАВА МУЗЕЮ**

3.1. Організація музейного обслуговування:

3.1.1. Музей забезпечує обслуговування відвідувачів шляхом надання широкого спектру музейних та інформаційних послуг.

3.1.2. Музей здійснює свою діяльність, виходячи з особистих, соціальних та інших потреб жителів в інформації, спілкуванні, забезпеченні своїх громадянських прав.

3.1.3. Основні види музейних послуг надаються відвідувачам безкоштовно.

3.1.4. Платні послуги надаються відвідувачам відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року № 1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури».

3.2. Музей має право самостійно:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- здійснювати господарську діяльність;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- визначати умови використання музейних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- вилучати та реалізовувати документи із своїх фондів відповідно до нормативно-правових актів;
- здійснювати у встановленому порядку співробітництво з музеями та іншими установами і організаціями України, бути членом міжнародних

організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку музейної справи;

- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законам.

Музей має право на захист створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Музею згідно із законодавством.

3.3. Музей зобов'язаний:

- вдосконалювати технологію, форми і методи роботи;
- забезпечувати належний облік і збереження пам'яток історії і культури, що знаходяться у музейному фонді;
- створювати умови для користування музейними фондами згідно з вимогами до культурно-освітніх установ.

#### **IV. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

4.1. Управління Музеєм здійснюється його Засновником, Органом управління культури, керівником Музею.

4.1.1. Засновник Музею:

- затверджує Статут (його нову редакцію, приймає рішення про реорганізацію (ліквідацію));
- затверджує Перелік платних послуг;
- укладає з керівником Музею строковий трудовий договір;
- розриває строковий трудовий договір з керівником Музею з підстав та у порядку, визначених законодавством та установчими документами Музею;
- здійснює фінансування Музею;
- здійснює контроль за використанням Музеєм публічних коштів;
- здійснює контроль за недопущенням привілеїв чи обмежень (дискримінації) за ознаками віку, статі, раси, кольору шкіри, стану здоров'я, інвалідності, громадянства, національності, політичних, релігійних чи інших переконань, місця проживання, мови спілкування, походження, сімейного, соціального та майнового стану, складних життєвих обставин, наявності судимості та іншими ознаками;
- затверджує кошторис Музею, у тому числі обсяг коштів, що передбачається на підвищення кваліфікації працівників Музею, та контролює його виконання;
- затверджує структуру та штатну чисельність Музею;
- реалізує інші права, передбачені чинним законодавством.

4.1.2. Засновник не має права втручатися в діяльність Музею, що здійснюється ним в межах його автономних прав, визначених законодавством та цим Статутом.

4.2. Засновник Музею зобов'язаний забезпечити:

- утримання та розвиток заснованого ним Музею, формування музейного зібрання, його матеріально-технічної бази на рівні, достатньому для виконання вимог державних стандартів, матеріальну базу – відповідно обладнані приміщення для зберігання, консервації та реставрації музейних предметів, для вимог трудового законодавства, оплати праці працівників Музею та інших працівників, охорони праці, безпеки життєдіяльності, пожежної безпеки тощо.

#### 4.3. Орган управління культури:

- погоджує кошторис Музею для затвердження Засновником;
- погоджує Перелік платних послуг;
- здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю Музею та за дотриманням цього Статуту;
- погоджує штатний розпис Музею;
- забезпечує відкритість і прозорість діяльності Музею, зокрема шляхом оприлюднення на сайті Засновника публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про культуру», «Про музеї і музейну справу», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших законів України.

#### 4.4. Керівництво Музею здійснює його директор.

4.4.1. Директор Музею призначається на посаду та звільняється з посади за розпорядженням селищного голови шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатом конкурсу.

Керівником Музею може бути особа, яка має вищу освіту, стаж роботи у сфері культури не менше трьох років, володіє державною мовою та здатна за своїми діловими і моральними якостями, освітнім і професійним рівнем виконувати відповідні посадові обов'язки.

#### 4.4.2. Керівник Музею має право:

- діяти від імені Музею без довіреності та представляти Музей у відносинах з іншими особами;
- підписувати документи з питань музейної, фінансово-господарської та іншої діяльності Музею;
- приймати рішення щодо діяльності Музею в межах повноважень, визначених законодавством, у тому числі розпоряджатися в установленому порядку майном Музею та його коштами;
- призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з посади працівників Музею, визначати їх посадові обов'язки, заохочувати та притягати до дисциплінарної відповідальності, а також вирішувати інші питання, пов'язані з трудовими відносинами, відповідно до вимог чинного законодавства;
- визначати режим роботи Музею;
- видавати відповідно до своєї компетенції накази і контролювати їх виконання;
- приймати рішення з інших питань діяльності Музею.

#### 4.4.3. Керівник Музею зобов'язаний:

- виконувати вимоги законодавства у сфері культури, музейної справи, забезпечувати та контролювати їх виконання працівниками Музею;
- планувати та організовувати діяльність Музею;
- розробляти проект кошторису та подавати його Органу управління культури для погодження та подальшого затвердження Засновником;
- щороку надавати Органу управління культури пропозиції щодо обсягу коштів, необхідних для підвищення кваліфікації працівників Музею;
- організовувати фінансово-господарську діяльність Музею в межах затвердженого кошторису;

- розробляти правила внутрішнього розпорядку Музею та посадові інструкції працівників Музею;
- створювати необхідні умови користування Музеєм для людей з особливими фізичними потребами;
- створювати умови для здійснення дієвого та відкритого громадського нагляду (контролю) за діяльністю Музею;
- створювати в Музеї безпечне культурне середовище, забезпечувати дотримання вимог щодо охорони праці, вимог техніки безпеки;
- організовувати документообіг та звітність відповідно до законодавства;
- забезпечувати відкритість і прозорість діяльності Музею, зокрема шляхом оприлюднення на сайті (сторінці в соціальних мережах) Музею публічної інформації відповідно до вимог законів України «Про культуру», «Про музеї і музейну справу», «Про доступ до публічної інформації», «Про відкритість використання публічних коштів» та інших Законів України.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА ТА ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ**

5.1. Матеріально-технічна база Музею включає будівлі, споруди, землю, комунікації, обладнання, транспортні засоби, інші матеріальні цінності, вартість яких відображено у балансі Музею.

5.2. Майно Музею є комунальною власністю Софіївської селищної територіальної громади та належить Музею на правах оперативного управління. Майно Музею не може бути вилученим у нього, якщо інше не передбачено законодавством.

5.3. Основним джерелом фінансування Музею є кошти бюджету Софіївської селищної територіальної громади (далі - селищний бюджет).

За рахунок коштів селищного бюджету здійснюються фінансування розробки і реалізації програм розвитку музейної справи, будівництво та реконструкція музейних будівель, споруд, приміщень, розвитку дистанційного обслуговування осіб з фізичними вадами.

5.4. Додаткове фінансування Музею може здійснюватися за рахунок:

- коштів, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг;
- коштів, одержаних за роботи (послуги), виконані на замовлення підприємств, установ, організацій та фізичних осіб;
- доходів від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;
- грантів, благодійних внесків, добровільних пожертвувань, грошових внесків, матеріальних цінностей, одержаних від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- інших не заборонених законодавством джерел.

5.5. Перелік платних послуг та порядок їх надання розробляється Музеєм відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12 грудня 2011 року №1271 «Про затвердження переліку платних послуг, які можуть надаватися державними і комунальними закладами культури», погоджується Органом управління культури та затверджується Засновником.

5.6. У разі одержання коштів від надання платних послуг, добровільних пожертвувань фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних, з інших

джерел, не заборонених законодавством, бюджетні асигнування Музею не зменшуються.

5.7. Музей має право надавати в оренду майно, що закріплене за ним на праві оперативного управління, юридичним та фізичним особам відповідно до чинного законодавства України і у порядку, визначеному рішенням Засновника.

5.8. Отримані доходи (прибутки) або їх частини забороняється розподіляти серед засновників (учасників), працівників Музею (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

При надходження фінансування з інших джерел, що не заборонені законодавством, кошти використовуються виключно на забезпечення утримання і діяльності Музею.

5.9. Фінансово-господарська діяльність Музею проводиться відповідно до Бюджетного кодексу України та інших нормативно-правових актів.

5.10. Ведення діловодства та звітності в Музеї здійснюється у порядку, визначеному законодавством та нормативно-правовими актами.

## **VI. РЕОРГАНІЗАЦІЯ АБО ЛІКВІДАЦІЯ МУЗЕЮ**

6.1. Ліквідація та реорганізація (приєднання, поділ, перетворення або злиття) Музею здійснюється за рішенням Засновника або суду відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Припинення діяльності Музею здійснюється ліквідаційною комісією з припинення (комісією з реорганізації або ліквідаційною комісією), яка створюється Засновником. До складу комісії з припинення входять представники Засновника, Музею та Органу управління культури. Порядок і строки припинення, а також строки для заяви претензій кредиторів визначаються Засновником, враховуючи норми чинного законодавства України.

6.3. До комісії з припинення юридичної особи (комісії з реорганізації, ліквідаційної комісії) або ліквідатора з моменту призначення переходять повноваження щодо управління справами юридичної особи. Голова комісії, її члени або ліквідатор юридичної особи представляють її у відносинах з третіми особами та виступають у суді від імені юридичної особи, що припиняється.

Комісія з припинення (ліквідатор) складає відповідний баланс (передавальний акт) Музею і подає його Засновнику на затвердження.

Кредитори та інші юридичні особи, які перебувають у договірних відносинах із Музеєм, що припиняється, повідомляються про його припинення в строки, визначені чинним законодавством України.

6.4. При реорганізації (приєднанні, поділі, перетворенні або злитті) і ліквідації Музею, працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів згідно із законодавством України про працю.

6.5. Музей вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

6.6. У разі припинення Музею (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям, або зараховуються до доходу місцевого бюджету.

## **VII. ЗМІНИ ТА ДОПОВНЕННЯ ДО СТАТУТУ**

7.1. Зміни та доповнення до цього Статуту оформляються шляхом викладення Статуту в новій редакції. Рішення про внесення змін до цього Статуту приймається Засновником.

7.2. Статут в новій редакції набуває юридичної сили після державної реєстрації.

Селищний голова

Петро СЕГЕДІЙ