

ПРОЕКТ № ПС-74

**Додаток
ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Броварської міської ради
Броварського району
Київської області
від _____ 2023 року № _____**

**Статут
Комунального закладу
«Броварський краєзнавчий музей»
Броварської міської ради
Броварського району Київської області**

**Бровари
2023**

I. Загальні положення

1.1. Комунальний заклад «Броварський краєзнавчий музей» Броварської міської ради Броварського району Київської області (надалі - Заклад) - клубний заклад, заснований на базі відокремленої частини майна комунальної власності Броварської міської територіальної громади (далі - територіальна громада), утворений та зареєстрований в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність неприбуткової організації. Заклад внесений контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.2. Засновником (власником) Закладу є територіальна громада міста Бровари в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області (надалі - Засновник).

1.3. Заклад підпорядкований та підзвітний управлінню культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області (надалі - Орган управління).

1.4. Структура та штатний розпис формуються Законом та затверджуються Органом управління, як головним розпорядником бюджетних коштів. Загальна штатна чисельність затверджується Засновником.

1.5. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, Основами законодавства України про культуру, наказами Міністерства культури та інформаційної політики України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями Броварської міської ради Броварського району Київської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами управління культури, сім'ї та молоді Броварської міської ради Броварського району Київської області, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.6. Повне найменування Закладу - Комунальний заклад «Броварський краєзнавчий музей» Броварської міської ради Броварського району Київської області. Full name of the Institution – Brovary Local Lore Museum of Brovary City Council of Brovary district, Kyiv region.

1.7. Скорочене найменування Закладу - КЗ «Броварський краєзнавчий музей» БМР БР КО. Short name of the Institution - Brovary MLL BCC BD KR.

1.8. Організаційно-правова форма - комунальна організація (Установа, Заклад).

1.9. Юридична адреса Закладу: Україна, 07400, Київська область, Броварський район, місто Бровари, вулиця Героїв України, 6. КОД ЄДРПОУ: 22208735.

1.10. Заклад є юридичною особою, має печатку, бланк. Права та обов'язки юридичної особи Заклад набуває з дня його державної реєстрації.

1.11. Заклад є бюджетною, неприбутковою установою, яка має самостійний кошторис, має розрахунковий рахунок в органах Державної казначейської служби України, печатку та штампи зі своїм найменуванням

1.12. Засновник та уповноважений ним орган управління не відповідають за зобов'язаннями Закладу, а Заклад не відповідає за зобов'язаннями засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

1.13. Заклад фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету, не має самостійного балансу, з питань фінансування та звітності обслуговується централізованою бухгалтерією Органу управління.

1.14. Доходи Закладу використовуються лише для фінансування видатків на його утримання, на реалізацію мети й завдань його діяльності, визначених цим Статутом.

1.15. Заклад - культурно-просвітницький, який призначений для вивчення, збереження й популяризації національної культурної спадщини українського народу.

1.16. Усі експонати, що зберігаються в Закладі й занесені до його інвентарної книги, становлять основний фонд і входять до Музейного фонду України. Заклад забезпечує збереження основного фонду і створює умови для його широкого використання.

1.17. Заклад може бути позивачем і відповідачем у суді, має право укладати угоди, набувати майнові та немайнові права. Заклад відповідає за своїми зобов'язаннями згідно чинного законодавства. Здійснює господарську діяльність відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

1.18. Статут Закладу затверджується рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області.

II. Основні завдання та напрями діяльності

2.1. Основні завдання Закладу:

- збереження, комплектування, дослідження та використання в роботі музейної колекції закладу;

- здійснення фондової, дослідницької, експозиційної, виставкової, культурно-просвітницької, екскурсійної та інших видів діяльності;
- систематичне здійснення національно-патріотичного, гуманістичного, естетичного, екологічного виховання усіх верств населення громади;
- комплектування музейного фонду;
- забезпечення екскурсійного та лекційного обслуговування відвідувачів Закладу;
- забезпечення підвищення кваліфікації фахівців Закладу, організації їхнього стажування;
- складання тематико-експозиційних планів діючої експозиції і тимчасових виставок, паспортизація експонатів;
- написання статей, брошур, монографій, методичних розробок з основних питань дослідницької діяльності; укладання каталогів, буклетів; підготовка до наукових конференцій та семінарів, виступи на них із результатами досліджень.

2.2. Основні форми роботи з виконання завдань:

- екскурсії за експозиціями Закладу, виставками, пам'ятками історії та культури міста й населених пунктів територіальної громади;
- організація стаціонарних та виїзних виставок;
- бесіди та лекції на краєзнавчу тематику;
- тематичні вечори-зустрічі з митцями, з учасниками боротьби за незалежність України, із героями широкомасштабної визвольної війни українського народу, з народними майстрами, краєзнавцями; вечори вшанування пам'яті бійців, полеглих у боротьбі за незалежність України;
- організація туристичної діяльності з метою ознайомлення різних вікових категорій жителів Броварської територіальної громади та її гостей з історією й туристично-краєзнавчими об'єктами Броварської землі;
- тематичні історико-краєзнавчі заняття для різних категорій населення (для пенсіонерів – слухачів університету третього віку, для членів дитячих та молодіжних організацій, для дошкільнят і школярів, для молоді, інших категорій);
- краєзнавчі консультації для школярів та студентів, зокрема, для членів МАН, які пишуть роботи на краєзнавчу тематику;
- ознайомлення громадськості з результатами дослідницької роботи працівників Закладу шляхом публікацій результатів їхніх досліджень у ЗМІ, та соціальній мережі, участі в радіо- й телепередачах;
- поповнення музейного фонду експонатами, дослідження експонатів, документальних, літературних та архівних джерел;
- здійснення координації роботи краєзнавців регіону;
- видавнича діяльність;
- надання методичної та практичної допомоги зі створення й організації роботи недержавних музеїв, що діють у Броварському районі на громадських засадах.

III. Права та обов'язки

3.1. Музей планує свою діяльність, за погодженням з Органом Управління визначає стратегію та основні напрями свого розвитку.

3.2. Для реалізації статутних завдань відповідно до встановленого порядку Заклад має право:

- проводити екскурсійну та експозиційну роботу;
- вести виставкову роботу;
- проводити культурно-масові заходи (робота з дітьми, зі школярами, студентами, молоддю, іншими категоріями відвідувачів);
- здійснювати збереження пам'яток культури та мистецтва й вести їхню наукову документацію;
- розробляти науково-інформаційні та рекламні матеріали за профілем діяльності Закладу (буклети, проспекти, афіші, аудіо- та відеопродукцію тощо);
- здійснювати у встановленому чинним законодавством порядку міжнародне співробітництво;
- на договірних засадах залучати на здійснення статутних завдань Закладу кошти підприємств різних форм власності, використовувати інвестиції, гранти, благодійні кошти вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб;
- за погодженням з Органом управління купувати в установленому порядку предмети старовини, народного побуту, твори живопису, декоративно-ужиткового та інших видів мистецтва, викопні артефакти тощо для поповнення фонду Музею, а також товари й матеріали, необхідні для утримання і збереження фонду;
- надавати право в порядку, встановленому законодавством, на використання найменування, товарного знака, зображень та репродукцій художніх і культурних цінностей, що зберігаються в колекціях, зібраннях та музейному фонді, у межах України та за її кордонами, якщо ці дії не порушують авторських прав митців та інших осіб;
- приймати добровільні майнові та фінансові внески, пожертви, дари, у тому числі за заповітом, від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій;
- виготовляти за рахунок добровільних фінансових внесків аудіо- та відеопродукцію для популяризації роботи Закладу;
- відтворювати за допомогою відео-зйомки, фотографування, ксерокопіювання та інших методів зображення музейних предметів, документів тощо, а також надавати консультації, науково-методичну та науково-дослідницьку інформацію, що не суперечить основним завданням діяльності Закладу в порядку, передбаченому законодавством України;

3.3. Заклад зобов'язаний:

- виконувати державні заходи з цивільної оборони відповідно до законодавства України;
- здійснювати заходи з питань охорони праці та пожежної безпеки;
- забезпечувати встановлений режим утримання, використання та збереження приміщення Закладу та території, прилеглої до нього;
- здійснювати оперативну діяльність з матеріально-технічного забезпечення роботи Закладу;
- створювати належні умови для продуктивної праці, забезпечувати дотримання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування.

IV. Матеріально-технічна база

4.1. Майно Закладу є комунальною власністю Броварської територіальної громади й закріплюється за ним на праві оперативного управління.

4.2. Засновник надає Закладу необхідне для роботи матеріально-технічне забезпечення.

4.3. Майно Закладу відображається в бухгалтерському і спеціальному фондовому обліках та звітності Органу управління.

4.4. Збитки, завдані Закладу в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами або державними органами, відшкодовуються у в порядку визначеному чинним законодавством.

4.5. Для здійснення статутної діяльності Заклад має право:

- залучати додаткове матеріально-технічне забезпечення за рахунок позабюджетних коштів (придбання, одержання як дарування або за заповітом, пожертва тощо);
- одержувати майно в безоплатне користування у встановленому порядку на певний термін або безстроково.

V. Музейний фонд

5.1. Усі матеріальні та культурні цінності, що перебувають у Закладі, мають історичну, етнографічну, наукову цінність, обліковані у встановленому порядку й становлять його фонд, входять до складу державної частини Музейного фонду України й не підлягають приватизації, даруванню, вилученню з фондів Закладу способом, не передбаченим законодавством України.

5.2. Унікальні пам'ятки Музейного фонду України, що мають виняткове наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення, незалежно від форми власності й місця зберігання, заносяться Міністерством культури та інформаційної політики України до Державного реєстру національного культурного надбання.

5.3. Заклад, а також установи, яким він підпорядкований, зобов'язані забезпечувати збереження музейного фонду України та сприяти його поповненню. Керівник Закладу зобов'язаний створити належні умови, встановити спеціальний науково обґрунтований режим зберігання пам'яток. Знищення пам'яток Музейного фонду України не допускається.

5.4. Формування Музейного фонду України здійснюється:

- придбанням пам'яток Міністерством культури та інформаційної політики України, іншими відомствами та їхніми органами на місцях за рахунок державного бюджету, а також Закладом за рахунок міського бюджету та позабюджетних коштів, у тому числі й благодійних;
- передачею Закладу у встановленому порядку пам'яток, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, ремонтних, будівельних, реставраційних робіт;
- безоплатною передачею Закладу пам'яток підприємствами, організаціями, громадянами;
- передачею Закладу пам'яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством;
- поверненням в Україну розшуканих пам'яток, які було незаконно вивезено;
- іншими способами, що не суперечать чинному законодавству.

5.5. Облік пам'яток у Закладі здійснюється в порядку, визначеному відомчим Міністерством. Заклад забезпечує облік і зберігання пам'яток відповідно до інструкції, затвердженої Закладом.

5.6. Вивезення предметів з музейної колекції за межі Закладу забороняється, крім таких випадків:

- тимчасове експонування в інших музейних та виставкових закладах, у тому числі за межами України;
- передача експонатів для здійснення реставраційних, експертних робіт, проведення стаціонарних наукових оглядів та досліджень, які внаслідок різних обставин не можуть бути здійснені в музейних умовах.

5.7. Музейні колекції та музейні предмети не підлягають відчуженню, за винятком обміну на інші музейні колекції та предмети, відповідно до чинного законодавства.

VI. Управління Закладом

6.1. Управління Закладом здійснює Засновник безпосередньо через Орган Управління в межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

6.2. Безпосереднє керівництво Закладом здійснює його Директор, який призначається шляхом укладення з ним контракту за результатами конкурсу, відповідно до Законів України «Про культуру» та «Про музеї та музейну справу». Вимоги до Директора Закладу: громадянство України, володіння державною мовою, наявність вищої профільної освіти (магістр, спеціаліст), стаж роботи в профільній галузі не менше трьох років, знання чинного законодавства та нормативних матеріалів у галузі культури, організаторські здібності; стан фізичного й психічного здоров'я, який не перешкоджає виконанню посадових обов'язків.

6.3. Директор Закладу:

- призначається на посаду та звільняється начальником Органу управління;
- забезпечує в роботі Закладу реалізацію державної політики в галузі культури;
- здійснює загальне керівництво Закладом, відповідає за організацію його діяльності;
- забезпечує пропаганду історико-краєзнавчої, художньої та літературної спадщини, здійснення дослідницької та культурно-просвітницької роботи;
- організовує комплектування, дослідження й популяризацію фонду Закладу;
- забезпечує чітке дотримання інструкції з обліку і збереження майна Закладу та експонатів, що перебувають у його колекціях, а також здійснення необхідних реставраційних робіт; керує дослідницько-експозиційною, просвітницькою, методичною та іншими видами діяльності Закладу;
- відповідає за розробку календарних і перспективних планів роботи Закладу;
- затверджує Положення про філіали, відділи та інші структурні підрозділи Закладу;
- укладає та розриває договори, що стосуються культурно-масової діяльності Закладу;
- здійснює заходи з поповнення матеріально-технічної бази Закладу;
- у межах своєї компетенції видає накази, призначає і звільняє працівників Закладу за погодженням Органу управління;
- розробляє та подає на погодження Органу управління посадові інструкції працівників Закладу;
- створює умови для роботи працівників Закладу, дбає про підвищення їхнього кваліфікаційного рівня;

- заохочує працівників Закладу, за показниками їхньої роботи, у тому числі й надбавками та доплатами до посадових окладів із позабюджетних коштів за погодженням з Органом управління. Накладає на працівників дисциплінарні стягнення відповідно до трудового законодавства;

- представляє Заклад в органах влади та місцевого самоврядування, в установах та організаціях, закладах, підприємствах на території України та за її межами;

- здійснює керівництво системою забезпечення пожежної безпеки Закладу та несе персональну відповідальність за дотримання вимог пожежної безпеки;

- виконує інші функції, передбачені законодавством України.

6.4. Структура Закладу може змінюватися відповідно до потреб реалізації плану розвитку Закладу.

6.5. У Закладі створюється дослідницько-методична рада з числа працівників різних профілів, що є дорадчим органом, який пропонує основні напрями діяльності.

6.6. Положення про науково-методичну раду (її повноваження, функції та склад) затверджує Директор Закладу за погодженням Органу управління.

6.7. Трудовий колектив Закладу складається з його працівників, правовий і соціальний захист яких забезпечується державою і Засновником, відповідно до чинного законодавства України.

6.8. Повноваження трудового колективу реалізуються його загальними зборами та колективним договором.

VII. ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА І СОЦІАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

7.1. Господарська, економічна і соціальна діяльність Закладу здійснюється відповідно до чинного законодавства України та цього Статуту.

7.2. Відносини Закладу з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності, а також з громадянами здійснюються на основі договорів.

7.3. Заклад веде статистичну звітність згідно з встановленими нормами і подає її у встановленому порядку до органів, яким законодавством України надано право контролю за відповідними напрямками діяльності.

7.4. Відповідальність за стан обліку, своєчасної здачі звітності, покладається на Директора Закладу.

7.5. Контроль за фінансово-господарською діяльністю та ефективним використанням бюджетних коштів Закладу здійснюється згідно чинного законодавства.

VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ ЗАКЛАДУ

8.1. Ліквідація та реорганізація Закладу здійснюються згідно з чинним законодавством та передбачають передачу активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету в разі припинення діяльності юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення).

8.2. Перейменування Закладу можливе у порядку, передбаченому законодавством України.

8.3. При реорганізації Закладу вся сукупність прав та обов'язків переходить до його правонаступників.

8.4. Ліквідація Закладу здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником. Порядок і терміни проведення ліквідації, а також терміни заявлення претензій кредиторам визначається згідно з чинним законодавством.

8.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Законом. Ліквідаційна комісія складає ліквідаційний баланс Закладу і подає його органу, який призначив ліквідаційну комісію.

8.6. Заклад вважається ліквідованим або реорганізованим з моменту його виключення з Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань.

8.7. Під час ліквідації та реорганізації Закладу, вивільнюваним працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

IX. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ДО СТАТУТУ

9.1. Статут Закладу може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність, або у зв'язку з внесенням змін у сферу діяльності Закладу чи Органу управління.

9.2. Зміни та доповнення до Статуту затверджуються в тому порядку, що і сам Статут.

Міський голова

Ігор САПОЖКО