

ПОГОДЖУЮ:

Начальник відділу освіти,  
культури, молоді та спорту  
Великобичківської селищної  
ради

Л.О. Ільчук

ЗАТВЕРДЖЕНО:

рішення 3-ї (позачергової) сесії  
Великобичківської селищної ради  
8 скликання І-е засідання  
від 20.01.2021р. № 123

## **СТАТУТ**

**Великобичківського історико-краєзнавчого музею**

**Великобичківської селищної ради**

**Рахівського району Закарпатської області**

**(нова редакція)**

Великий Бичків

2021

## **I. Загальні положення**

1. Великобичківський історико-краєзнавчий музей Великобичківської селищної ради Рахівського району Закарпатської області (надалі – Музей) був створений в 1957 році та є комунальною власністю Великобичківської територіальної громади в особі Великобичківської селищної ради (надалі – селищна рада).

2. Музей є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, який вивчає історію, культуру, природу селища в контексті історії культури краю з найдавніших часів до наших днів, державним сховищем пам'яток.

3. Музей підпорядковується відділу освіти, культури, молоді та спорту Великобичківської селищної ради (надалі – відділ освіти, культури, молоді та спорту), як органу уповноваженого селищною радою.

4. Музей є бюджетною неприбутковою організацією.

5. Музей здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України: «Про культуру», «Про музеї і музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», інших законів України, Указів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства культури України та даного Статуту.

6. Музей є юридичною особою, має печатку, штампи, бланки із своїм найменуванням встановленого зразка, власний рахунок.

7. Музей здійснює будь-які види господарської діяльності за згодою селищної ради, якщо вони не заборонені законодавством України і відповідають цілям, передбаченим цим Статутом. Музей несе відповідальність за дотримання договірних зобов'язань, збереження музейного фонду та сприяння його поповненню.

8. Статут Музею затверджується селищною радою і є основним документом, що регулює діяльність музею.

9. Статут Музею може бути переглянутий цілком або частково, у зв'язку з прийняттям нових законодавчих або нормативних документів, що регламентують його діяльність.

10. Повне найменування музею: Великобичківський історико-краєзнавчий музей Великобичківської селищної ради Рахівського району Закарпатської області (код ЄДРПОУ – 26464501).

Скорочене найменування: Великобичківський історико-краєзнавчий музей .

11. Юридична адреса музею: 90615, Закарпатська обл., Рахівський р-н, селище міського типу Великий Бичків, вул. Крушник, будинок 1.

## **II. Мета, завдання та напрямки діяльності музею**

1. Метою діяльності Музею є вивчення, збереження, виявлення та дослідження, використання пам'яток історико-культурної спадщини.

2. Основним завданням музею є здійснення охорони, вивчення, пропаганда і раціональне використання пам'яток історії, культури, природи краю в інтересах розвитку науки, освіти і культури, виховання історичної пам'яті, почуття патріотизму, поваги до традицій попередніх поколінь, естетичне виховання.

3. Напрямки діяльності Музею:

### **3.1. НАУКОВО-ДОСЛІДНА ДІЯЛЬНІСТЬ:**

1. Вивчення процесів економічного, політичного та культурного розвитку краю.

2. Дослідження та встановлення наукової, культурної та художньої цінності предметів музейного значення.

3. Поповнення Музейного фонду.

4. Виявлення та вивчення матеріалів, що зберігаються в державних архівах, архівах установ, бібліотеках, фондах інших музеїв тощо.
5. Організація збору матеріалів серед населення, (в першу чергу зв'язок з учасниками історичних подій, ветеранами праці, сучасниками) з залученням краєзнавців, колекціонерів, ентузіастів, в тому числі юних.
6. Ретельне документування зібраних матеріалів згідно інструкцій та методичних вказівок Міністерства культури України.
7. Науково-дослідницька робота у вигляді наукових звітів, картотек, каталогів, оглядів фондів, путівників, наукових описів окремих предметів і колекцій, бібліографічних робіт, науково-допоміжних матеріалів (карт, схем тощо).
8. Надання платних консультацій та науково-методичної допомоги юридичним, фізичним особам відповідно до профілю Музею.
9. Розроблення програм розвитку Музею, тематико-експозиційні плани постійних оглядових виставок.
10. Проведення інших видів діяльності у сфері вивчення історії Великого Бичкова, що не заборонені діючим законодавством України.
11. Підвищення кваліфікації фахівців Музею, обмін досвіду роботи з іншими музеями.
12. Співпраця з Національною спілкою краєзнавців України, Товариством охорони пам'яток історії та культури України.
13. Вивчення і систематизація предметів музейного значення, формування електронної бази даних, що містить відомості про дані предмети.
14. Впровадження сучасних методів, методик та технологій напрямків діяльності Музею .

### 3.2. НАУКОВО-ЕКСПОЗИЦІЙНА ТА ВИСТАВКОВА ДІЯЛЬНІСТЬ:

1. Створення експозицій, стаціонарних та пересувних тематичних виставок.

2. Організація виставкового простору.

### 3.3. НАУКОВО-ОСВІТНЯ ТА МАСОВА ДІЯЛЬНІСТЬ:

1. Проведення екскурсій по експозиціях, виставках, консультацій, лекцій, бесід, тематичних уроків біля стендів музею.

2. Популяризація історико-культурної спадщини Великого Бичкова.

3. Організація зустрічей з видатними людьми, ветеранами війни і праці, вченими, творчою інтелігенцією.

4. Створення об'єднань аматорів, клубів за інтересами, гуртків.

5. Проведення циклів тематичних виставок, виставок на замовлення, декад, «круглих столів», наукових читань, вікторин тощо.

6. Проведення заходів культурного, естетичного та духовного виховання дітей та молоді шляхом залучення до музейно-освітніх програм з використанням традиційних та новітніх інформаційних технологій.

7. Використання хроніко-документальних матеріалів, фільмів, відео та фото.

8. Висвітлення роботи Музею в періодичних виданнях (газети, журнали), на радіо та телебаченні, соцмережах та на офіційному сайті Великобичківської селищної ради.

### 3.4. МУЗЕЙНИЙ ФОНД ТА ЗБЕРІГАЛЬНА ДІЯЛЬНІСТЬ:

1. До Музейного фонду належать музейні зібрання, пам'ятки матеріальної і духовної культури, які мають наукову, історичну, художню та іншу цінність.

2. Музейні зібрання та пам'ятки є державною частиною Музейного фонду.

3. До Музейного фонду також належать унікальні пам'ятки, що мають виняткове, наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення.

4. Музей забезпечує збереження Музейного фонду і сприяє його поповненню.
5. Формування Музейного фонду здійснюється шляхом:
  - придбання Музеєм пам'яток за рахунок коштів бюджету Великобичківської територіальної громади та власних коштів;
  - передачі Музею у встановленому порядку пам'яток, виявлених під час експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт;
  - безоплатної передачі пам'яток підприємствами, установами, організаціями і громадянами;
  - передачі пам'яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством;
  - поповнення музейних зібрань іншими способами, що не суперечать чинному законодавству.
6. Пам'ятки Музейного фонду підлягають обліку.
7. Облік, збереження і використання пам'яток Музейного фонду регулюється нормативними документами Міністерства культури і міністерств України.
8. Знищення пам'яток фонду не допускається.
9. Пам'ятки Музейного фонду, що є державною власністю, не підлягають приватизації.
10. Придбання Музеєм пам'яток проводиться в установленому чинним законодавством порядку.
11. Передача пам'яток Музейного фонду іншим музеям та організаціям на постійне зберігання здійснюється в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України (ст. 20 Закону України «Про музей і музейну справу»).
12. Селищна рада сприяє у забезпеченні належної охорони Музейного фонду.
13. Правовий захист Музейного фонду визначається чинним законодавством.

### 3.5. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ:

1. Видання каталогів, буклетів, путівників по залах музею, історичних місцях, туристичних маршрутах краю, визначених об'єктах, оглядів фондів, звітів експедицій, історії селища, збірки статей, науково-популярних нарисів, рекламних матеріалів (афіші, плакати, листівки, запрошення, програми та інше), а також розповсюдження з метою популяризації своєї діяльності, їх реалізація та реалізація сувенірної продукції (діапозитивів, і т.д.).

### 3.6. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ:

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

2. Участь у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку відповідно до чинного законодавства України та міжнародних договорів України.

3. На виконання Законів України «Про охорону культурної спадщини», «Про музеї та музейну справу» музейні предмети, колекції, зібрання Музейного фонду України та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до Музейного фонду України, які тимчасово вивозяться за межі України для експонування, реставрації або проведення наукової експертизи, підлягають обов'язковому страхуванню.

4. Передача пам'яток Музейного фонду для тимчасового експонування на виставки, або для реставрації на території України здійснюється за рішенням директора за погодженням з селищною та відділу освіти, культури, молоді та спорту та за згодою з іншими музеями, закладами, виставковими центрами. Вивезення для тимчасового експонування за межі України – з дозволу Міністерства культури України.

## **III. Права музею**

## 1. Музей має право:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- встановлювати та надавати на затвердження виконавчого комітету селищної ради перелік платних послуг, які надаються Музеєм та прейскурант цін на платні послуги;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- визначати умови використання музейних фондів іншими музеями (тимчасові виставки) чи фізичними особами на основі письмових договорів, актів видачі на тимчасове матеріально-відповідальне зберігання;
- здійснювати співробітництво з музеями та іншими установами і організаціями, бути членом міжнародних та всеукраїнських організацій, брати участь у реалізації державних, регіональних, місцевих програм у межах своєї компетенції та програм розвитку музейної справи і краєзнавства;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України за згодою селищної рада та відділу освіти, культури, молоді та спорту.

2. Музей має право на захист створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності музею згідно з законодавством України.

## **IV. Управління музеєм**

### 1. Управління Музеєм здійснюється на основі сполучення:

- прав селищної ради по матеріально-технічному та фінансовому забезпеченню, господарському використанню комунального майна, як скарбниці культурної спадщини України, та відділу освіти, культури, молоді та спорту.



- музейного фонду, який є національним багатством України і невід'ємною складовою частиною її культурної спадщини. Організаційно-методичне керівництво у сфері музейної справи забезпечує Міністерство.

- принципів самоуправління трудового колективу.

2. До виключної компетенції селищної ради належить:

- затвердження Статуту Музею, в тому числі в новій редакції.

- прийняття рішень щодо ліквідації та реорганізації (злиття, приєднання, перетворення, поділ) музею.

- розпорядження основними засобами Музею.

- селищна рада у межах чинного законодавства України має право приймати рішення з будь-яких питань діяльності Музею.

3. До повноважень відділу освіти, культури, молоді та спорту належить:

- організація конкурсу на посаду директора Музею.

- укладення контракту з директором Музею.

- заохочення та притягнення директора Музею до дисциплінарної відповідальності.

- звільнення з посади директора Музею відповідно до Кодексу законів про працю України.

- забезпечення контролю за виконанням актів законодавства щодо діяльності Музею.

- затвердження штатного розпису Музею.

- затвердження кошторису Музею, контроль за ефективністю використання фінансових, матеріальних і трудових ресурсів, цільове й ефективне використання бюджетних коштів.

- затвердження річних планів роботи та річних звітів Музею.
- здійснення контролю за дотриманням вимог даного Статуту.
- укладення договорів з фізичними та юридичними особами в інтересах Музею.
- ведення бухгалтерського обліку та складання фінансової звітності Музею.
- погодження створення відокремлених підрозділів Музею.
- інші повноваження, передбачені чинним законодавством та рішеннями селищної ради .

4. Керівництво діяльності музею здійснює Директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ними контракту на п'ять років за результатами конкурсу.

5. Порядок проведення конкурсу та вимоги до кандидатів на посаду керівника державного чи комунального музею визначаються статтями 21<sup>1</sup>-21<sup>5</sup> Закону України "Про культуру".

Селищна рада не має права втручатися в оперативну діяльність Директора.

6. Директор самостійно вирішує питання діяльності музею, за винятком тих, що віднесені до компетенції селищної ради та відділу освіти, культури, молоді та спорту, Міністра культури України, трудового колективу.

7. Директор має обов'язки і користується правами, наданими керівникам чинним законодавством України:

- затверджує посадові інструкції, розроблені на основі типових для галузі посадових інструкцій, розробляє плани роботи Музею;
- укладає трудові договори, контракти, підписує інші документи, пов'язані з діяльністю Музею;

- призначає на посаду та звільняє з посад працівників Музею згідно з чинним законодавством України;
- укладає з трудовим колективом Колективний договір згідно з чинним законодавством України.
- за згодою селищної ради розпоряджається майном у межах, визначених чинним законодавством України та цим Статутом;
- має право підпису документів, пов'язаних з діяльністю Музею;
- готує у встановленому порядку проекти змін та доповнень до цього Статуту;
- розпоряджається бюджетними, спонсорськими та коштами спеціального фонду відповідно до чинного законодавства України;
- звітує з питань здійснення діяльності Музею відділу освіти, культури, молоді та спорту;
- забезпечує подання у встановленому порядку статистичної звітності;
- видає накази, розпорядження, що є обов'язковими для працівників Музею, у тому числі по заохоченню та накладенню дисциплінарних стягнень;
- затверджує акти дарування, прийому та видачі на матеріально-відповідальне збереження матеріалів Музею;
- несе відповідальність за наслідки діяльності Музею в межах своїх зобов'язань;
- діє від імені Музею, представляє його інтереси в суді, органах державної влади та органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6. При Музеї може діяти Рада Музею на громадських засадах (як дорадчий орган), Положення про Раду музею затверджує Директор музею.

7. У Музеї може бути створена науково-методична рада, яка є дорадчим керівним органом. Науково-методична рада визначає головні напрямки діяльності Музею, обговорює плани та звіти Музею, окремих його підрозділів і працівників. Положення про науково-методичну раду (її повноваження, функції та склад) затверджуються Директором Музею.

8. У Музеї може бути створена фондово-закупівельна комісія, компетенція і склад якої визначається “Положенням про фондово-закупівельну комісію музею”, яке затверджується Директором Музею.

## **V. Повноваження трудового колективу**

1. Трудовий колектив Музею складається з громадян, які працюють у ньому на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника із Музеєм.

2. Основною формою здійснень повноважень трудового колективу є загальні збори, які скликаються один раз на рік, при необхідності – частіше. Рішення загальних зборів приймаються більшістю голосів. Загальні збори визначаються правомочними, якщо в них беруть участь не менш, ніж 3/4 кількості працівників Музею.

3. Загальні збори трудового колективу схвалюють проєкт колективного договору, правила внутрішнього трудового розпорядку, розглядають виробничі, трудові та соціально-економічні питання життя колективу.

4. Права і обов'язки працівників Музею визначаються посадовими інструкціями та правилами внутрішнього трудового розпорядку.

5. Трудовий колектив:

- за поданням Директора погоджує правила внутрішнього трудового розпорядку;
- розглядає і приймає проєкт колективного договору;

- бере участь у обговоренні питань про матеріальне і моральне стимулювання праці, заявляє клопотання про представлення працівників до нагород, в тому числі державних;
- виробничі, трудові та економічні відносини трудового колективу з Директором Музею регулюються колективним договором, який укладається між Директором та Трудовим колективом.

## **VI. Гарантії прав і законних інтересів працівників музею**

1. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується державою і селищною радою згідно із чинним законодавством України.

2. Працівники Музею мають право на:

- діяльність відповідно фаху та кваліфікації;
- захист в судовому порядку права інтелектуальної власності на результати наукової діяльності в галузі музейної справи;
- користування довідково-інформаційною, бібліотечною і архівною базами музеїв України та безкоштовне відвідування музейних закладів;
- участь у науково-дослідній роботі, у конференціях, семінарах, наукових читаннях, масових заходах інших музеїв та закладів культури;
- підвищення кваліфікації, перепідготовку, вільний вибір програми, форм навчання, стажування в інших музеях, в тому числі за кордоном;
- атестацію з метою одержання кваліфікаційної категорії, порядок проведення якої визначається центральним органом виконавчої влади у сфері культури;
- допомогу на оздоровлення при наданні щорічної відпустки у розмірі посадового окладу, грошову винагороду за сумлінну працю та зразкове виконання трудових обов'язків, а також матеріальну допомогу для вирішення

соціально-побутових питань та доплату за вислугу років у розмірах та порядку, встановлених Кабінетом Міністрів України;

- вимогу до юридичних і фізичних осіб про припинення дій, що загрожують збереженню музейних предметів, музейних колекцій Музейного фонду України та предметів музейного значення.

## **VII. Майно музею**

Держава гарантує захист майнових прав Музею. Вилучення державою у Музею його фондів та іншого закріпленого за ним майна може здійснюватися лише у випадках, передбачених законами України.

1. Музей, що є комунальною власністю, не підлягає приватизації.
2. Держава гарантує забезпечення охорони Музею.
3. Майно Музею становить:
  - основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається в балансі централізованої бухгалтерії ;
  - музейна територія – земельна ділянка, яка закріплена за Музеєм.
5. Фондова колекція Музею зберігається, обліковується, використовується та формується згідно з Законом України “Про музеї та музейну справу”.
6. Майно Музею, що є комунальною власністю, передано Музею на правах оперативного управління.

Музей володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, вчиняючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству України та даному Статуту. Питання списання основних засобів проводяться за згодою селищної ради, відповідно до чинного законодавства України. Музейний фонд є загальнодержавною власністю.

## VIII. Фінансування

1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок місцевого бюджету на підставі затвердженого кошторису.

2. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- кошти від надання платних послуг, гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від юридичних та фізичних осіб у тому числі іноземних;
- плата за вхід у музей;
- плата за екскурсійне обслуговування;
- надходження від видань та реалізації сувенірної продукції;
- інші надходження від музейної роботи (проведення консультацій, фото-кіно і телезйомки, лекції);
- надходження за виконані послуги проведення заходів згідно договорів з державними, кооперативними і громадськими організаціями, підприємствами, установами;
- інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до чинного законодавства України.

3. Всі кошти, що надходять з різних джерел, складають єдиний фонд фінансових ресурсів Музею.

4. Музей обслуговується централізованою бухгалтерією відділу освіти, культури, молоді та спорту і для забезпечення своєї діяльності складає індивідуальні кошториси і плани асигнувань на кожну виконану ним функцію у відповідності до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ.

5. Розподіл коштів на потреби закладу здійснюється Музеєм самостійно відповідно до кошторису і плану асигнувань, затвердженого головним розпорядником коштів.

6. Фонд оплати праці є джерелом виплати заробітної плати (надбавок, доплат, премій, матеріальної допомоги) та інших грошових винагород.

7. Додаткове фінансування музею витрачається відповідно до чинного законодавства на:

- покриття непрофінансованих захищених видатків бюджету (кредиторська заборгованість по заробітній платі, нарахування на заробітну плату, оплата комунальних послуг та енергоносіїв, видатків на охорону, інші соціальні виплати)
- матеріальне заохочення працівників Музею;
- зміцнення матеріально-технічної бази, поточний ремонт, придбання обладнання, інвентарю, наукової літератури, періодичних видань;
- проведення науково-практичних конференцій музею, участь у конференціях інших музеїв, установ та здійснення дослідницьких та пошукових експедицій, обмін досвідом роботи;
- проведення масових заходів: зустрічі з ученими, творчою інтелігенцією, видатними людьми, державні свята та інше;
- випуск інформаційних, популярних видань та рекламної продукції;
- соціально-культурні, побутові та інші потреби колективу.

## **ІХ. Організація та оплата праці**

1. Трудові відносини працівників музею регулюються законодавством про працю України та цим Статутом.



2. Працівники Музею підлягають соціальному забезпеченню та соціальному страхуванню відповідно до порядку і у розмірах, передбачених законодавством України.

3. Посади вводяться до штатного розпису за рішенням селищної ради. Централізована бухгалтерія відділу освіти, культури, молоді та спорту складає штатний розпис та подає на затвердження селищному голові. Всі зміни до штатного розпису, що відбуваються в межах кошторисних призначень або відповідно до новоприйнятих нормативно-правових законодавчих актів (указів Президента, Постанов ВР та КМУ, наказів Міністерства тощо) затверджуються відділом освіти, культури, молоді та спорту за погодженням із селищним головою.

4. Директор Музею має право за рахунок і в межах фонду оплати праці вирішувати наступні питання:

- визначати необхідну кількість працівників, формувати пропозиції щодо складання штатного розпису та подавати на затвердження відділу освіти, культури, молоді та спорту ;
- призначати та звільняти з посади працівників;
- в межах фонду заробітної плати, затвердженого в кошторисах доходів і видатків:
- надавати працівникам матеріальну допомогу, в тому числі на оздоровлення, в сумі не більше ніж один посадовий оклад на рік, крім матеріальної допомоги на поховання;
- затверджувати порядок і розміри преміювання працівників відповідно до їх особистого внеску в загальні результати роботи у межах коштів на оплату праці;
- установлювати доплату за вислугу років роботи в Музеї;
- встановлювати працівникам доплати за: високі творчі та виробничі досягнення в роботі; підвищення якості заходів, що проводяться; активну роботу по

зростанню прибутків Музею; суміщення професій, які відсутні в штатному розписі, але їх діяльність передбачена змістом роботи; розширення обслуговування або збільшення обсягу виконуваних робіт; виконання поряд з основною роботою обов'язків тимчасово відсутнього працівника; сумлінне виконання посадових інструкцій та додаткових доручень; дотримання професійної етики та позитивного мікроклімату в колективі; небайдужість та активну участь у житті Музею, селища.

5. Розмір надбавок та доплат встановлюється відповідно до чинного законодавства в залежності від особистого вкладу кожного працівника. Вказані надбавки та доплати зменшуються або відміняються повністю при погіршенні якості роботи.

6. Надбавки за творчі та виробничі досягнення в роботі та розміри премій для працівників Музею здійснюються відповідно до Положення про преміювання працівників та Колективного договору. Директору Музею преміювання, виплату надбавок та доплат устанавлює відділ освіти, культури, молоді та спорту .

7. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується державою, селищною радою в межах та у спосіб встановлений чинним законодавством України.

## **X. Облік, звітність, ревізія, контроль**

Музей здійснює оперативний облік своєї діяльності, веде статистичну звітність про музейний фонд, звітність про кадровий склад та подає їх у встановленому порядку відповідним державним органам.

1. Контроль за діяльністю Музею здійснює відділ освіти, культури, молоді та спорту, селищна рада, Міністерство культури України та інші уповноважені на те органи у відповідності з чинним законодавством України.

## **XI. Ліквідація та реорганізація**

Ліквідація Музею здійснюється за рішенням селищної ради, у порядку, передбаченому чинним законодавством України або за рішенням суду.

1. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною селищною радою, а у випадку ліквідації за рішенням суду - ліквідаційною комісією, призначеною згідно чинного законодавства.
2. З часу призначення ліквідаційної комісії до неї переходить повноваження щодо управління Музеєм.
3. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) Музею проводиться за рішенням селищної ради відповідно до чинного законодавства України.
4. При реорганізації та ліквідації Музею звільненим працівникам гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до норм чинного законодавства України.
5. Перереєстрація Музею проводиться в разі зміни форми власності або виду Музею (напрямку його діяльності) та здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.
6. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств, організацій України.
7. У разі ліквідації Музею його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу держави.

## **XII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

1. Питання діяльності Музею, які не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться шляхом їх державної реєстрації та набирають чинності з моменту державної реєстрації змін та доповнень до Статуту.

**Селищний голова**

**Олег БУРСА**