

ПОГОДЖУЮ

Директор Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації

Ірина МИХАЙЛОВА

_____ 2022 р.

ЗАТВЕРДЖУЮ

Перший заступник голови Хмельницької обласної ради

Володимир ГОНЧАРУК

Розпорядження першого заступника голови Хмельницької обласної ради

_____ 2022 р.

№ 2/2022-0

СТАТУТ

комунального закладу культури «Хмельницький обласний художній музей»

м. Хмельницький

2022 р.

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Статут комунального закладу культури «Хмельницький обласний художній музей» (далі - Статут) розроблений відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність комунального закладу культури «Хмельницький обласний художній музей» (далі – Музей).

1.2. Повне найменування закладу: комунальний заклад культури «Хмельницький обласний художній музей».

Скорочене найменування: ХОХМ.

1.3. Комунальний заклад культури «Хмельницький обласний художній музей» заснований на підставі постанови Ради Міністрів УРСР № 2 від 02.01.1986 року. Музей перебуває у комунальній власності, є об'єктом спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області. Під час виконання основних завдань Музей підзвітний і підконтрольний Хмельницькій обласній раді (далі – Орган управління майном), а в межах галузевих повноважень – Департаменту інформаційної діяльності, культури, національностей та релігій Хмельницької обласної державної адміністрації (далі – Департамент).

1.4. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу», актами Кабінету Міністрів України, центрального органу виконавчої влади в галузі культури і мистецтв, рішеннями сесій Хмельницької обласної ради, розпорядженнями голови Хмельницької обласної ради, наказами Департаменту і цим Статутом.

1.5. Музей є науково-дослідним, культурно-освітнім закладом, науково-методичним центром для музеїв області з художнім профілем.

1.6. Музей є юридичною особою з відповідними правами та обов'язками, має рахунки в органах Державної казначейської служби України, в установах банків згідно з чинним законодавством, самостійний баланс, круглу печатку встановленого зразка зі своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, бланк зі своїм найменуванням, інші реквізити відповідно до чинного законодавства.

1.7. Фінансування Музею, його матеріально-технічне забезпечення здійснюється за рахунок коштів обласного бюджету та коштів, отриманих від надання платних послуг, наданих у порядку та на умовах, визначених чинним законодавством України, інших джерел, не заборонених законодавством України, і є не прибутковою організацією.

1.8. У разі отримання Музеєм доходів (прибутків) забороняється розподіл таких прибутків або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) Музею, як неприбуткової організації, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених Статутом.

1.9. Музей несе відповідальність за наслідки своєї діяльності та виконання зобов'язань перед юридичними та фізичними особами та державою.

Музей відповідає по своїх зобов'язаннях всім закріпленим за ним майном, на яке може бути звернено стягнення згідно з чинним законодавством.

Музей не відповідає по зобов'язаннях Органу управління майном, а Орган управління майном не відповідає по зобов'язаннях Музею.

1.10. Музей для досягнення своєї мети згідно з чинним законодавством України та обмеженнями встановленими цим Статутом укладає від свого імені будь-які правочини, господарські договори, угоди з юридичними та фізичними особами.

1.11. Музей має право найму працівників згідно з законодавством України.

1.12. Засновником Музею є Хмельницька обласна рада. Код ЄДРПОУ - 00022651. Юридична адреса: 29005, Хмельницька область, м. Хмельницький, Майдан Незалежності, 2.

1.13. Місцезнаходження та юридична адреса Музею: Україна, 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 47; Ukraine, 29000, Khmelnytskyi, Proskurivska, 47.

2. МЕТА І ПРЕДМЕТ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

2.1. Основною метою діяльності Музею є збирання, дослідження, облік, зберігання і пропагування творів образотворчого, декоративно-прикладного мистецтва, сприяння національному та духовному розвитку українського народу, підвищення його культурного рівня шляхом прилучення до надбань національної та світової художньої спадщини і загальнолюдських цінностей в галузі образотворчого мистецтва, об'єктивне відтворення художніх процесів розвитку українського мистецтва в усій їх різноманітності. Акцент робиться на вивченні розвитку сучасного українського мистецтва згідно з науковою концепцією Музею.

2.2. Основними напрямками діяльності Музею є:

- науково-дослідна робота, в ході якої Музей проводить наукові дослідження творів образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва, що пов'язані із складом та подальшим комплектуванням колекції Музею; національних та світових мистецьких процесів, що впливають на діяльність, політику і стратегію Музею; займається налагодженням і підтримкою наукових зв'язків з художніми музеями України та іноземних країн з метою обміну досвідом та результатами наукових досліджень; організацією та проведенням наукових конференцій та круглих столів;

- науково-фондова робота, що забезпечує зберігання та охорону музейного зібрання, його облік, створення і додержання необхідних матеріально-технічних умов;

- комплектування музейних зібрань: збір, купівля художніх творів майстрів українського мистецтва (живопис, графіка, скульптура, декоративно-прикладне мистецтво);

- експозиційно-виставкова робота – створення, оновлення і організація постійних та тимчасових музейних експозицій і виставок з фондів Музею, власних колекцій художників та колекціонерів, інших музейних інституцій та галерей як в приміщенні Музею, так і поза його межами;

- культурно-освітня діяльність, що популяризує та пропагує твори образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва шляхом проведення екскурсій, читання лекцій, проведення занять, майстер класів, квестів, консультацій, семінарів, конференцій, демонстрацій кіно та відеопрограм, впровадження кураторських та освітніх ініціатив (проблемно-тематичні концептуальні виставкові проекти, учасницькі практики, кроскультурні та соціальні заходи тощо); проведення аукціонів; впровадження новітніх методів роботи;

- науково-методична діяльність: надання наукових консультацій з питань мистецтвознавства, музеєзнавства та народознавства, методичної та практичної допомоги у створенні та організації роботи державних, комунальних, відомчих, приватних музеїв, а також музеїв на громадських засадах художнього профілю; допомога іншим культурно-освітнім установам, які зберігають та пропагують твори образотворчого та декоративно-прикладного мистецтва; надання наукових консультацій, інформаційних, методичних послуг з питань образотворчого мистецтва державним, громадським, комерційним та іншим організаціям, навчальним закладам, закладам (установам) культури, організаціям, іншим юридичним та фізичним особам; надання методичної та інформаційної допомоги студентам та учням в написанні наукових робіт;

- реставраційна діяльність: реставрація та консервація творів мистецтва;

- видавнича діяльність: підготовка та друк наукових досліджень, монографій, збірників наукових праць та журналів, наукових описів та каталогів колекцій, науково-методичних рекомендацій, а також альбомів з колекцією Музею, буклетів, листівок, афіш, банерів, іншої друкованої продукції та їх розповсюдження;

- створення та розвиток власної матеріально-технічної бази;

- надання платних послуг юридичним та фізичним особам у порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством;

- фандрейзинг, партнерська співпраця;

- підвищення фахової кваліфікації музейних працівників.

2.3. Музей зберігає, згідно з чинним законодавством, пам'ятки образотворчого мистецтва, які належать до державної частини Музейного фонду України.

2.4. Передача музейних предметів і музейних колекцій частини Музейного фонду на тимчасове зберігання іншим музеям, юридичним і фізичним особам у межах України здійснюється за згодою Музею та рішенням Департаменту.

2.5. Взаємовідносини Музею з юридичними і фізичними особами визначаються на підставі правочинів та угод, що укладені між ними, якщо інше

не передбачено законодавством України чи не впливає із суті відносин, що склалися.

3. МАЙНО МУЗЕЮ

3.1. Майно Музею становлять основні фонди, оборотні засоби та кошти, вартість яких відображається в самостійному балансі Музею. Джерелом формування його є: майно, передане йому Органом управління майном; кошти місцевого бюджету; кошти або майно, які отримані від надання платних послуг, що надаються у порядку та на умовах, визначених чинним в Україні законодавством; безоплатні або благодійні внески, пожертвування тощо фізичних та юридичних осіб; дари, гранти, а також майно, передане за заповітом; інше майно, придбане або набуто в інших юридичних і фізичних осіб у встановленому чинним законодавством порядку; інші джерела, не заборонені законодавством України.

3.2. Майно Музею (окрім його колекції) є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міст Хмельницької області і закріплене за Музеєм на праві оперативного управління. Музей має право вчиняти щодо закріпленого за ним майна будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Статуту, в тому числі за погодженням з Органом управління майном відчужувати, передавати закріплене за ним майно іншим підприємствам, установам, організаціям, фізичним особам, обмінювати, здавати його в оренду, надавати в тимчасове користування або в позичку, а також списувати його з балансу у відповідності до чинного законодавства України.

3.3. Відчуження основних засобів здійснюється у порядку, що встановлений чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються у порядку, визначеному чинним законодавством та Органом управління майном.

3.4. Вилучення основних фондів, оборотних коштів та іншого майна здійснюється у випадках, передбачених чинним законодавством.

3.5. Збитки, завдані Музею внаслідок порушень його майнових прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства. Ризик випадкової втрати або пошкодження (знищення) майна, яке закріплене за Музеєм, несе останній.

3.6. Музейна збірка є складовою частиною державного Музейного фонду України. Музей володіє правом користування своєю колекцією і несе відповідальність за її зберігання, згідно з чинним законодавством. Джерелом поповнення колекції Музею є придбання музейних предметів у фізичних і юридичних осіб, дарування фізичними або юридичними особами.

3.7. Музей здійснює володіння, користування землею та іншими природними ресурсами відповідно до чинного законодавства України.

4. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

4.1. Музей є неприбутковою бюджетною організацією.

4.2. Утримання Музею проводиться за рахунок бюджетних та позабюджетних коштів, які складають загальний кошторис доходів та видатків. Розмір бюджетного фінансування, що визначається Органом управління майном з урахуванням пропозицій Музею щодо забезпечення його нормального функціонування, доводить до Музею Департамент. Протягом року сума асигнувань, що виділяється засновником, підлягає повному перерахуванню Музею.

4.3. Фінансово-господарська діяльність Музею здійснюється на основі його кошторису.

4.4. Джерелами формування кошторису Музею є: кошти обласного бюджету; кошти, одержані як благодійні внески або пожертвування від фізичних чи юридичних осіб; власні надходження, отримані згідно з чинним законодавством України, в тому числі від здачі в оренду майна; інші кошти, набуті на підставах, не заборонених чинним законодавством України.

4.5. Музей надає платні послуги фізичним і юридичним особам в порядку, передбаченому законодавством України. Для здійснення видів діяльності, що підлягають ліцензуванню, Музей одержує необхідні ліцензії у встановленому законодавством порядку.

4.6. Всі кошти, що надходять з різних джерел, становлять єдиний прибуток Музею, який після внесення обов'язкових платежів використовується Музеєм на: розвиток та укріплення матеріально-технічної бази; соціально-культурні, побутові та інші потреби колективу; оплату праці всіх форм, а також матеріальне заохочення штатним та позаштатним працівникам.

4.7. Власні надходження (прибутки) Музею використовуються відповідно до чинного законодавства України (виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених статутом Музею).

4.8. У разі отримання Музеєм доходів (прибутків) забороняється розподіл таких прибутків або їх частини серед засновників (учасників), членів, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

4.9. При визначенні Музею розміру асигнувань з бюджету, кошти, що надходять з інших джерел, не впливають на зменшення розміру бюджетних асигнувань.

4.10. Кошти спеціального фонду, не використані Музеєм у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року.

4.11. Музей має право найму працівників згідно з законодавством України.

4.12. У відповідності до чинного законодавства України Музей має право за погодженням з головою Хмельницької обласної ради та Департаменту створювати в установленому порядку свої відокремлені підрозділи (філії та відділи), що не є юридичними особами, у тому числі з правом відкриття рахунків. Такі підрозділи діють на підставі затверджених керівником Музею положень, що погоджуються головою Хмельницької обласної ради.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ НАУКОВО-ДОСЛІДНОЇ, КУЛЬТУРНО-ОСВІТНЬОЇ ТА ПОТОЧНОЇ ДІЯЛЬНОСТІ

5.1. Музей самостійно планує свою культурно-освітню, науково-дослідну та фінансово-господарську діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань, доведених Департаментом, передбачених Статутом Музею, а також із наявності власних творчих можливостей, матеріальних і фінансових ресурсів.

5.2. Головною формою планування та організації діяльності Музею є поточний і перспективний план творчо-виробничого та соціального розвитку. Планами передбачається розвиток матеріально-технічної бази – будівництво, реконструкція, капітальний ремонт приміщень, технічне переоснащення та модернізація обладнання, а також створення необхідних матеріальних умов для вирішення соціальних проблем.

5.3. Для вирішення завдань творчо-виробничого та соціального розвитку Музей самостійно або спільно із зацікавленими юридичними та фізичними особами, може створювати студії, лабораторії, майстерні та інші госпрозрахункові підрозділи, відкривати художні салони та галереї, організовувати як художні так і різноманітні непрофільні виставки, реалізовувати сувеніри та друковану продукцію, вироби народних промислів та декоративно-прикладного мистецтва, мистецько-творчу продукцію та товари народного вжитку.

5.4. У встановленому законодавством порядку, Музей може входити в музейні асоціації місцевого, державного та міжнародного характеру, взаємодіяти з іншими державними музеями, приватним галереями, культурно-освітніми установами, громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації тощо, а також залучати до співпраці вітчизняних і зарубіжних партнерів, брати участь у спільних товариствах та інших об'єднаннях, діяльність яких відповідає завданню Музею, кооперувати з ними на договірній основі свої матеріальні та фінансові ресурси.

5.5. Музей може здійснювати різні види зовнішньоекономічної діяльності згідно чинного законодавства, брати участь у міжнародному і культурному співробітництві, репрезентувати українське мистецтво на міжнародних виставках, конференціях і симпозіумах.

5.6. Музей має право здійснювати міжнародну діяльність відповідно до чинного законодавства України.

5.7. Адміністрація Музею забезпечує дотримання встановленого для працівників режиму роботи, часу відпочинку, правил охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії на підставі діючих в Україні з цих питань нормативно-правових актів.

5.8. Музей здійснює бухгалтерський облік, веде статистичну і фінансову звітність згідно з чинним законодавством.

5.9. Директор Музею та головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за додержання порядку ведення і достовірність обліку, статистичної та фінансової звітності.

5.10. Музей щорічно подає Органу управління майном звіт про фінансово-господарську діяльність Музею.

5.11. Оплата праці працівників Музею здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.12. Аудит та перевірка фінансової діяльності Музею здійснюється згідно з чинним законодавством України.

6. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

6.1. Безпосереднє керівництво Музеєм здійснюється директором, який призначається на посаду та звільняється з посади Органом управління майном відповідно до Порядку призначення та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій – об'єктів спільної власності територіальних громад сіл, селищ, міст області та чинного законодавства України. Директор підзвітний та підконтрольний Органу управління майном.

При призначенні на посаду з директором укладається контракт, в якому визначаються права, строк найму, обов'язки і відповідальність перед Органом управління майном та трудовим колективом, умови його матеріального та соціального забезпечення, з урахуванням гарантій, передбачених чинним законодавством України.

6.2. Директор самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені Статутом до компетенції Органу управління майном, Департаменту або трудового колективу Музею.

6.3. Директор Музею:

- організовує роботу Музею, несе повну відповідальність за виконання покладених на Музей завдань та дотримання фінансової дисципліни згідно з чинним законодавством України, результати діяльності та стан збереження майна;

- без доручення діє від імені Музею, представляє його інтереси в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

- визначає структуру управління, формує штат працівників Музею;

- призначає та звільняє заступників згідно з чинним законодавством, розподіляє обов'язки між своїми заступниками, затверджує посадові інструкції працівників Музею;

- призначає та звільняє працівників Музею, укладає з ними трудові договори (контракти), застосовує до них міри заохочення та накладає дисциплінарні стягнення;

- забезпечує підвищення кваліфікації працівників Музею та проходження ними атестації;

- видає накази та дає обов'язкові для виконання всіма працівниками Музею вказівки;

- розпоряджається коштами та майном відповідно до чинного законодавства та цього Статуту,
- укладає договори і угоди, видає доручення, відкриває у відповідних установах рахунки;
- підписує разом з головним бухгалтером усі без винятку договори, зобов'язання, чеки, доручення, документи банківського і грошового характеру, бухгалтерську, статистичну і фінансову звітність, пов'язані зі статутною діяльністю Музею;
- забезпечує створення необхідних умов для збереження фондів Музею, обладнання;
- забезпечує організацію науково-дослідної, виставково-експозиційної, культурно-освітньої роботи, вирішує питання виробничої діяльності і соціального розвитку Музею, здійснює заходи щодо зміцнення його матеріально-технічної бази;
- щорічно подає Органу управління майном звіт про результати фінансово-господарської діяльності за встановленою формою;
- щорічно та у випадку внесення змін подає на розгляд та погодження голові обласної ради штатний розпис;
- складає в установленому порядку та подає на погодження голові обласної ради річний кошторис закладу;
- забезпечує виконання вимог законодавства про запобігання корупції та декларування;
- здійснює інші юридично значимі дії відповідно до чинного законодавства та цього Статуту.

6.5. Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Музей завдань, що визначені цим Статутом.

6.6. На період відсутності директора його функції виконує заступник директора з наукової роботи або інша посадова особа за наказом директора. У разі неможливості видання наказу директора про виконання його обов'язків (увільнення від виконання обов'язків) призначення здійснюється розпорядженням голови Хмельницької обласної ради.

6.7. У разі звільнення директора або неможливості виконання ним своїх обов'язків з інших причин голова обласної ради своїм розпорядженням призначає тимчасово виконуючого обов'язки директора, але не більше ніж на один рік.

6.8. Для реалізації науково-практичної діяльності директор формує зі складу співробітників Музею науково-методичну раду, фондово-закупівельну комісію та інші дорадчі органи та комісії відповідно до діючого законодавства. Всі колегіальні дорадчі органи діють на підставі наданих їм повноважень та відповідних положень. До участі в їх роботі як експерти можуть залучатись досвідчені наукові працівники інших музеїв та профільних організацій.

6.9. Для поліпшення підбору, виховання кадрів музейних спеціалістів, підвищення рівня професійної майстерності, ділової кваліфікації в Музеї створюється атестаційна комісія.

6.10. Рішення з соціально-економічних питань, що стосуються діяльності Музею, розробляються і приймаються Директором за участю трудового колективу Музею – працівників, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

6.11. Органом самоврядування трудового колективу є загальні збори трудового колективу Музею. Скликаються не рідше одного разу на рік. Позачергові збори скликає директор Музею, якщо цього вимагають інтереси трудового колективу. Ініціатором скликання загальних зборів трудового колективу може виступати також голова Хмельницької обласної ради. Загальні збори трудового колективу можуть бути скликані також на вимогу 2/3 штатного списку членів трудового колективу Музею. Загальні збори трудового колективу Музею вважаються правомочними, якщо в них беруть участь більш ніж 2/3 членів трудового колективу. Рішення приймаються більшістю голосів присутніх.

6.12. Загальні збори трудового колективу Музею: розглядають та затверджують проєкт колективного договору, звіти про його виконання; розглядають і вирішують питання про організаційні форми самоврядування трудового колективу Музею; здійснюють інші повноваження відповідно до чинного законодавства України.

6.13. В Музеї відповідно до вимог чинного законодавства укладається колективний договір, який регулює трудові та соціально-економічні відносини трудового колективу з адміністрацією Музею, питання охорони праці, соціального розвитку Музею.

6.14. Право на укладання колективного договору від імені власника майна або уповноваженого ним органу надається директору Музею, з однієї сторони, і однією або кількома профспілковими чи іншими уповноваженими на представництво трудовим колективом Музею органами, а у разі відсутності таких органів - представниками трудящих, обраними і уповноваженими трудовим колективом, з іншої сторони.

6.15. Стосунки трудового колективу Музею і адміністрації, питання організації творчо-господарського процесу, охорони праці, соціального розвитку, регулюються законодавством України, Статутом Музею, правилами внутрішнього розпорядку, посадовими інструкціями працівників Музею, прийнятим та зареєстрованим в установленому порядку колективним договором. Повноваження трудового колективу Музею, передбачені чинним законодавством, реалізуються через загальні збори трудового колективу, інші громадські формування.

6.16. Права і обов'язки працівників Музею визначаються посадовими інструкціями, правилами внутрішнього трудового розпорядку та цим Статутом.

6.17. Відповідальність за створення умов для зберігання музейних цінностей, за їх повну схоронність, за стан обліку, наукову інвентаризацію, за забезпечення їх охорони у денний і нічний час, а також за протипожежний стан, несе директор Музею.

6.18. Відповідальність за збереження музейних предметів у фондах і експозиціях Музею, їх облік, зберігання, реставрацію і консервацію, координацію комплектування фондів, а також за здійснення контролю за їх пересуваннями несе, головний зберігач фондів.

7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

7.1. Припинення діяльності Музею здійснюється за рішенням Органу управління майном, а також за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

7.2. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу обласного бюджету.

7.3. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється Органом управління майном, судом чи органом, визначеним законом. До складу ліквідаційної комісії входять представники Органу управління майном, Департаменту та Музею.

7.4. Орган (особа), який прийняв рішення про ліквідацію Музею, встановлює порядок та визначає строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторами.

7.5. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм.

7.6. Порядок подальшого використання музейних зібрань Музею у випадку його ліквідації, визначає Орган управління майном за погодженням з спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади у галузі культури і мистецтв.

7.7. При реорганізації чи ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ЦЬОГО СТАТУТУ

Зміни та доповнення до цього Статуту затверджуються Органом управління майном та реєструються в установленому законодавством порядку.

Заступник директора
з наукової роботи



Олена МИХАЙЛОВСЬКА