



## ЛИМАНСЬКА МІСЬКА РАДА ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

### Р І Ш Е Н Н Я

№ \_\_\_\_\_

м. Лиман

Про перейменування Народного краєзнавчого музею м. Красний Лиман у Народний краєзнавчий музей м. Лиман та затвердження Положення про Народний краєзнавчий музей м. Лиман у новій редакції.

Відповідно до Закону України “Про музеї та музейну справу”, Постанови Кабінету Міністрів України від 13.07.2016 №440 “Про затвердження Порядку ведення реєстру неприбуткових установ та організацій, включення неприбуткових підприємств, установ та організацій до Реєстру та виключення з Реєстру”, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування України», міська рада

#### **ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Народний краєзнавчий музей м. Красний Лиман у Народний краєзнавчий музей м. Лиман
2. Затвердити Положення про Народний краєзнавчий музей м. Лиман у новій редакції (додається).
3. Визнати таким, що втратив чинність пункт 2 рішення міської ради від 10.11.2009 № 5/34-3918 “Про утворення юридичної особи “Народний краєзнавчий музей м. Красний Лиман” і затвердження Положення”
4. Доручити завідувачу народним краєзнавчим музеєм м. Лиман Іваненко Т.П. здійснити усі необхідні заходи, передбачені діючим законодавством України щодо державної реєстрації змін до установчих документів юридичної особи.
5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань охорони здоров'я, освіти, культури, фізичної культури та спорту, справах молоді та соціального захисту населення (Демидова) та заступника міського голови Гамаюнову Ю.М.

Міський голова

П.Ф. Цимідан

## **ПОЛОЖЕННЯ про Народний краєзнавчий музей м. Лиман**

### **1. Загальні положення**

1.1. Народний краєзнавчий музей м. Лиман (надалі Музей) – це культурно-освітній і науково-дослідний заклад, призначений для вивчення, збереження, експонування та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної та світової історико-культурної спадщини.

Основними напрямками музейної діяльності є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна робота.

1.2. Положення про Музей (надалі – Положення) визначає принципи і методи діяльності Музею.

1.3. Музей є неприбутковим закладом культури, належить до власності Лиманської об'єднаної територіальної громади і перебуває у сфері управління відділу культури і туризму Лиманської міської ради (надалі - відділ культури).

1.4. Засновником (власником) Музею є Лиманська міська рада.

1.5. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України “Про музеї та музейну справу”, іншими нормативно-правовими актами України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами відділу культури та цим Положенням.

1.6. Музей є юридичною особою, має самостійний баланс та розрахункові рахунки в установах банків, круглу печатку, штамп встановленого зразка зі своїм найменуванням, користується всіма видами банківських послуг.

1.8. Музей співпрацює з творчими спілками, державними та іншої форми власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними і фізичними особами в Україні та за кордоном.

1.9. Музей має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів.

1.10. Музей не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

1.11. Зміни до Положення вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.12. Юридична адреса Музею: 84404, Донецька область, м. Лиман, вул. Привокзальна, буд. 25.

### **2. Мета діяльності**

Метою діяльності Музею є придбання, збереження, наукове дослідження, популяризація та експонування меморіальних, історичних, мистецьких і культурних пам'яток, облік пам'яток археології, розташованих на території Лиманської ОТГ, сприяння відродженню національної свідомості українського народу, вихованню гармонійно розвиненої людини з високим почуттям патріотизму та любові до рідної землі, розвитку українських національних традицій.

### **3. Напрямки діяльності Музею.**

3.1. Планування науково-дослідницької, збиральницької, експозиційної, просвітницької, господарської та фінансової діяльності.

3.2. Придбання, облік і збереження музейних цінностей на основі перспективних та річних планів Музею:

3.2.1. Комплектування фондів та їх облік.

3.2.2. Пошукова робота з метою виявлення профільних матеріалів.

3.2.3. Придбання музейних предметів, у тому числі з дорогоцінних металів та каміння.

3.2.4. Здійснення державного обліку і збереження експозиційно-фондових матеріалів згідно з діючими інструкціями, формування групи збереження, створення та обладнання фондосховища.

3.2.5. Проведення реставрації експонатів.

3.2.6. Надання можливості науковим працівникам і дослідникам музейної справи використовувати музейну збірку за допомогою системи картотек та каталогів.

3.3. Здійснення науково-дослідницької роботи:

3.3.1. Проведення наукових досліджень, складання каталогів фондових груп збереження та наявних колекцій.

3.3.2. Організація всебічного вивчення збірки з метою публікацій статей, монографій, наукових каталогів.

3.3.3. Проведення досліджень профільних документальних та рукописних матеріалів, що зберігаються у збірках інших музеїв, державних і приватних архівах, інших установах.

3.3.4. Проведення наукових конференцій і читань із залученням провідних вчених-мистецтвознавців, етнографів, працівників інших музеїв, бібліотек, архівів.

3.3.5. Участь у конференціях наукових інституцій та закладів культури, міжнародних конференціях.

3.4. Проведення експозиційної роботи:

3.4.1. Складання тематико-експозиційних планів, створення нових експозицій.

3.4.2. Використання підсумків науково-дослідної роботи для підвищення наукового рівня стаціонарної експозиції та виставок, які є однією з форм публікацій музейних матеріалів.

3.4.3. Організація та експонування стаціонарних і пересувних виставок з матеріалів фондової збірки у приміщенні Музею, а також в інших установах та організаціях.

3.4.4. Організація у приміщенні Музею виставки з матеріалів зі збірок інших музеїв, приватних архівів та колекцій.

3.5. Проведення просвітницької роботи:

3.5.1. Організація зустрічей з діячами культури, мистецтва і науки, творчою інтелігенцією, представниками влади, а також бізнесменами та меценатами.

3.5.2. Проведення презентацій нових видань.

3.5.3. Проведення лекцій на підприємствах, в установах, навчальних закладах.

3.6. Розроблення методики і техніки екскурсійної роботи, тематики екскурсій та лекцій, підготовка екскурсоводів.

3.7. Співпраця і координація науково-дослідної та просвітницької роботи з іншими установами в Україні і за кордоном.

3.8. Надання громадським та державним музеям, організаціям, установам, навчальним закладам науково-методичної і практичної допомоги у створенні експозицій та виставок, у підготовці й проведенні інших тематичних заходів.

3.9. Здійснення видавничої діяльності згідно з чинним законодавством.

3.10. Організація та проведення для школярів і студентів за допомогою музейних засобів архівних практик, семінарів, циклів лекцій.

3.11. Організація туристичних маршрутів за місцями, пов'язаними з життям та діяльністю видатних українських діячів.

#### **4. Фінансово-господарська діяльність**

4.1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок бюджету Лиманської об'єднаної територіальної громади на підставі затвердженого кошторису.

4.2. Додатковими джерелами фінансування є:

4.2.1. Кошти, одержані від реалізації платних послуг населенню, згідно переліку видів платних послуг, затверджених КМУ.

4.2.2. Благодійні внески фізичних та юридичних осіб, громадських організацій, отримані в установленому порядку, згідно чинного законодавства України, спонсорська допомога.

4.2.3. Інші джерела.

4.3. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року і можуть використовуватися виключно на здійснення статутної діяльності Музею.

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

4.5. Музей обслуговується централізованою бухгалтерією відділу культури і туризму Лиманської міської ради 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 щодо виконання кошторисів доходів і видатків бюджетних установ та організацій.

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

4.7. Додаткове фінансування музею витрачається відповідно до чинного законодавства на зміцнення матеріально-технічної бази, підвищення кваліфікації та матеріального стимулювання робітників.

## **5. Майно Музею**

5.1. Майно Музею становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самостійному балансі Музею.

5.2. Майно Музею належить йому на праві оперативного управління. Продаж майна та передача його в оренду проводяться відповідно до чинного законодавства.

5.3. Музей має право:

5.3.1. Спільно з іншими організаціями, установами, підприємствами, благодійними фондами організувати виставки, експозиції, а також виділяти експозиційні і виробничі площі для організацій-партнерів.

Спільна діяльність у приміщеннях Музею допускається за умови дотримання основних положень Статуту після укладення окремих угод із зацікавленими юридичними особами.

5.3.2. Передавати інвентар, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі, за винятком музейних фондів.

5.3.3. Отримувати грошові внески та безкоштовно матеріальні цінності, у тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо, з добродійних і громадських фондів, а також від окремих громадян.

5.3.4. Кооперувати на добровільних засадах матеріальні та фінансові засоби з іншими підприємствами, організаціями, установами соціально-культурної сфери.

5.3.5. Надавати у тимчасове користування обладнання та апаратуру державним і громадським установам.

## **6. Структура Музею**

6.1. Штатний розпис Музею передбачає таку структуру:

6.1.1. Адміністрація.

6.1.2. Науково-фондовий відділ.

6.2. Музей має право за погодженням з відділом культури і туризму Лиманської міської ради створювати у своїй структурі відділи, філіали та інші підрозділи залежно від виробничої необхідності.

## **7. Управління Музеєм**

7.1. Управління Музеєм здійснює завідувач, який призначається у порядку, встановленому законодавством України та несе повну відповідальність за виконання Музеєм його функцій (угоди).

7.2. Завідувач Музею діє відповідно до чинного законодавства і несе відповідальність за результати роботи Музею.

7.3. Вищою керівною особою Музею є завідувач, який керує всіма сферами діяльності Музею:

7.3.1. Діє від імені Музею, представляє його інтереси в установах, підприємствах і організаціях.

7.3.2. Забезпечує дотримання чинного законодавства працівниками Музею, створення необхідних умов для збереження власності Музею, ефективного використання ресурсів Музею.

7.3.3. Виступає від імені Музею у судових, арбітражних та інших установах, а також доручає окремим особам ведення адміністративних, господарських, судових і арбітражних справ Музею.

7.3.4. Затверджує положення та інструкції стосовно діяльності Музею у межах своєї компетенції.

7.3.5. Організовує виконання кошторису доходів і видатків Музею.

7.3.6. Застосовує заходи заохочення та дисциплінарного стягнення до працівників Музею.

7.4. Інші працівники призначаються на посади і звільняються з посад начальником відділу культури і туризму Лиманської міської ради за погодженням з завідувачем Музею згідно з чинним законодавством.

7.5. Для реалізації наукової і виробничої діяльності Музей формує зі складу працівників Музею та спеціалістів інших установ Науково-методичну раду, покликану сприяти керівництву Музею у вирішенні питань науково-методичної та музейної роботи.

При необхідності Музей може створювати інші колегіальні органи.

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

## **8. Трудовий колектив, його обов'язки і права.**

8.1. Члени колективу Музею зобов'язані:

8.1.1. Сумлінно виконувати свої обов'язки перед Музеєм, пов'язані з трудовою участю у його діяльності, оволодівати передовими методами та прийомами роботи.

8.1.2. Дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, систематично підвищувати професійну кваліфікацію.

8.1.3. Дотримуватись правил професійної етики при виконанні службових обов'язків і товариських взаємовідносин з іншими членами колективу.

8.2. Члени колективу Музею мають право:

8.2.1. Через виборні громадські органи брати участь у діяльності та управлінні справами Музею, вносити пропозиції щодо поліпшення його роботи, усунення недоліків у роботі службових осіб.

8.2.2. На атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад.

8.2.3. На користування науковою, фондовою, довідково-інформаційною бібліотекою, архівною базою даних Музею, доступ до внутрішньої музейної інформації.

8.2.4. На захист в адміністративному або судовому порядку права інтелектуальної власності на наукові музейні публікації, інші результати наукової музейної діяльності.

### **9. Облік, звітність і контроль**

9.1. Музей веде статистичну звітність по результатам своєї роботи.

Порядок ведення статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

9.2. Бухгалтерський облік діяльності Музею здійснює централізована бухгалтерія відділу культури і туризму Лиманської міської ради.

Порядок ведення бухгалтерського обліку та статистичної звітності визначається відповідним законодавством.

9.3. Контроль за господарською діяльністю Музею здійснюють державні органи, на які покладено нагляд за безпекою виробництва і праці, протипожежною та екологічною безпекою, інші органи відповідно до законодавства України.

9.4. Музей зобов'язаний у будь-який час подати відділу культури і туризму Лиманської міської ради за його вимогою звіт та інші документи, що стосуються виробничої і фінансово-господарської діяльності Музею.

9.5. Завідувач Музею та головний бухгалтер централізованої бухгалтерії відділу культури і туризму Лиманської міської ради несуть відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності.

### **10. Ліквідація та реорганізація Музею**

10.1. Ліквідація або реорганізація Музею (злиття, розділення) здійснюється у порядку, встановленому чинним законодавством.

10.2. Музейні цінності, які залишаються після ліквідації Музею, використовуються у порядку, встановленому чинним законодавством.

Положення про Народний краєзнавчий музей м. Лиман розроблено Народним краєзнавчим музеєм м. Лиман.

Завідувач Музею

Т.П.Іваненко

Секретар міської ради

Т.Ю.Каракуц