

**Відомості  
про умови праці  
Львівської національної галереї мистецтв імені Б.Г. Возницького  
(далі – Галерея)**

Місцезнаходження Галереї: вул. Стефаника, 3, м. Львів, 79000.

Львівська національна галерея мистецтв імені Б.Г. Возницького є державним культурно - освітнім, науково - дослідним та науково - методичним закладом. Галерея належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – Орган управління майном).

**Основною метою діяльності** Галереї є збереження музейних цінностей, комплектування та систематизація музейних колекцій.

Галерея є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Галерея набуває з дня її державної реєстрації. Галерея діє на підставі чинного законодавства України, міжнародних договорів та цього Статуту, затвердженого Органом управління майном.

Галерея є бюджетною установою (заклад культури). Діяльність Галереї здійснюється- за рахунок Державного бюджету України (загального та спеціального фондів). Галерея є неприбутковою установою.

Керівництво Галереєю здійснює генеральний директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту у встановленому законодавством України порядку та звільняється з посади Органом управління майном згідно з чинним законодавством України. Дострокове звільнення генерального директора з посади може бути здійснено на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства України. Генеральний директор є підзвітним Органу управління майном.

**Генеральний директора Галереї має право:**

без довіреності від імені Галереї укладати договори (угоди), підписувати платіжні та інші фінансові документи, а також вчиняти від імені Галереї юридичні дії, що спрямовані на набуття, зміну чи припинення цивільно - правових та інших прав і обов'язків Галереї;

представляти Галерею у судах, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, у тому числі закордонними або міжнародними організаціями, з питань, які стосуються діяльності Галереї;

видавати доручення та довіреності від імені Галереї;

відкривати рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України та інших банківських установах, а також розпоряджатися грошовими коштами Галереї з дотриманням вимог чинного законодавства України;

визначати структуру та штатний розпис Галереї в межах фонду оплати

праці, які затверджуються Органом управління майном;

призначати головного зберігача Галереї за погодженням з Органом управління майном;

затверджувати положення про структурні підрозділи Галереї та посадові інструкції для працівників Галереї;

відповідно до трудового законодавства України призначати, переводити та звільняти працівників Галереї;

визначати та затверджувати наказом обов'язки першого заступника та заступників генерального директора, розподіл повноважень генерального директора між першим заступником та заступниками, які вони здійснюють за його відсутності;

у межах своєї компетенції видавати накази та розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Галереї;

установлювати режим відвідування Галереї, її об'єктів та структурних підрозділів;

повідомляти Орган управління майном про виявлені факти будь-яких порушень законодавства на території та об'єктах Галереї;

затверджувати Правила внутрішнього трудового розпорядку та інші організаційно - розпорядчі документи;

гарантувати створення безпечних умов праці працівників Галереї відповідно до законодавства про охорону праці;

застосовувати заходи морального та матеріального заохочення, накладати на працівників Галереї стягнення відповідно до вимог законодавства;

встановлювати умови оплати праці відповідно до чинного законодавства;

розглядати матеріали ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Галереї та ухвалювати рішення за їхніми результатами;

забезпечувати подання Органу управління майном річного звіту про роботу Галереї, щоквартальних та річного звітів фінансово-господарської діяльності Галереї;

укладати колективний договір із трудовим колективом Галереї;

за дорученням Органу управління майном здійснювати інші повноваження відповідно до законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України та Органу управління майном;

вживати заходів щодо відшкодування збитків, завданих Галереї через порушення законодавства України про охорону пам'яток культури та навколишнього природного середовища фізичними та юридичними особами;

забезпечувати умови для ефективної діяльності Галереї (умови праці та умови збереження колекції);

Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності Галереї, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Органу

управління майном.

Відповідальність за достовірність статистичної та бухгалтерської звітності Галереї несе генеральний директор Галереї.

Генеральний директор Галереї:

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання усіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання до обліку первинних документів;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Галереї та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років;

визначає об'єкти і періодичність проведення інвентаризації Галереї, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно із законодавством України;

Галерея володіє відокремленим майном, має самостійний баланс та право від свого імені укладати договори (угоди), мати та набувати майнові, особисті немайнові права та нести відповідні зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у судах, господарському та третейському судах.