

Відомості
про умови праці
Національного музею історії України у Другій світовій війні.
Меморіального комплексу.
(далі – Музей)

Місцезнаходження Музею: Україна, 01015, м. Київ, вул. Лаврська, 24.

Музей створений з метою наукового дослідження, комплектування, збереження та популяризації пам'яток і реліквій Другої світової війни, а також збройних конфліктів ХХ – початку ХХІ ст.; для вивчення та висвітлення історичних подій, пов'язаних із трагедією, жертовністю і звитягою народу України, його внеском у розгром нацизму та фашизму, з метою національно-патріотичного виховання й залучення громадян до надбань культурно-історичної спадщини, збереження громадянської злагоди та консолідації суспільства.

Керівництво Музеєм здійснює Генеральний директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади відповідно до законодавства України. Дострокове звільнення Генерального директора з посади може бути здійснено на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства України.

Генеральний директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

Генеральний директор Музею:

– безпосередньо і через адміністрацію Музею здійснює поточне керівництво (управління) Музеєм, забезпечує його ефективну діяльність, виконання завдань, покладених на Музей, передбачених Статутом Музею та чинним законодавством України;

– самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу управління;

– без доручення представляє інтереси Музею в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, в судах, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, в тому числі закордонними, з питань, які стосуються діяльності Музею;

– без довіреності від імені Музею укладає договори (угоди), підписує платіжні та інші фінансові документи, а також вчиняє від імені Музею юридичні дії, що спрямовані на набуття, зміну чи припинення цивільно-правових та інших прав і обов'язків Музею;

– відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та інших банківських установах, а також розпоряджається грошовими коштами Музею з дотриманням вимог чинного законодавства України;

– видає доручення та довіреності від імені Музею;

– визначає структуру та штатний розпис Музею в межах фонду заробітної плати, які затверджуються Уповноваженим органом управління;

- затверджує положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції працівників Музею;
- призначає на посади і звільняє з посад працівників Музею, переводить та переміщує їх з посад згідно із трудовим законодавством України;
- визначає та затверджує наказом обов'язки заступників генерального директора, розподіл повноважень генерального директора між заступниками генерального директора, які вони виконують у разі його відсутності;
- застосовує заходи морального та матеріального заохочення, накладає на працівників Музею стягнення відповідно до вимог законодавства України;
- у межах своєї компетенції видає накази та розпорядження, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Музею;
- укладає колективний договір із трудовим колективом Музею;
- затверджує Правила внутрішнього трудового розпорядку та інші організаційно-розпорядчі документи;
- забезпечує створення безпечних умов праці працівників Музею відповідно до законодавства про охорону праці;
- повідомляє Уповноважений орган управління про виявлені факти будь-яких порушень законодавства на території та об'єктах Музею;
- вживає заходів щодо відшкодування збитків, завданих порушенням підприємствами, установами, організаціями і громадянами в межах території Музею законодавства про охорону культурної спадщини;
- забезпечує подання Уповноваженому органу управління річного звіту про роботу Музею, щоквартальних та річного звітів фінансово-господарської діяльності Музею;
- здійснює інші повноваження, визначені Контрактом та законодавством України.