



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

Київ

від _____ 20__ р.

№ _____

Про перейменування
Національного меморіального комплексу
«Висота маршала І. С. Конєва»

Відповідно до частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань», законів України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їх символіки», «Про засудження та заборону пропаганди російської імперської політики в Україні і деколонізацію топонімії», у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (із змінами), на підставі подання Національного меморіального комплексу «Висота маршала І. С. Конєва» від 05.10.2023 № 168, враховуючи лист Українського інституту національної пам'яті від 21.09.2023 № 1500/2.1-06-23,

НАКАЗУЮ:

1. Перейменувати Національний меморіальний комплекс «Висота маршала І. С. Конєва» (ідентифікаційний код ЄДРПОУ 35617239, місцезнаходження: 62370, Харківська область, Харківський район, селище міського типу Солоницівка) у Національний музей воєнної історії Слобожанщини.



2. Затвердити Статут Національного музею воєнної історії Слобожанщини у новій редакції, що додається.

3. Генеральному директору Національного музею воєнної історії Слобожанщини Гаврюшенку В. Є.:

забезпечити державну реєстрацію змін до відомостей про юридичну особу, що містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб- підприємців та громадських формувань, в тому числі змін до установчих документів;

забезпечити виконання вимог Статуту.

4. Управлінню по роботі з персоналом (Сидорова Л.О.) внести в установленому порядку зміни до контракту з генеральним директором Національного музею воєнної історії Слобожанщини після державної реєстрації змін до відомостей про юридичну особу.

5. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Лещука Ю. В.

Т.в.о. Міністра

Ростислав КАРАНДЄЄВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
інформаційної політики України

від _____ 2023 р. № _____

Т.в.о. Міністра культури та
інформаційної політики України

_____ Ростислав КАРАНДЄЄВ

СТАТУТ НАЦІОНАЛЬНОГО МУЗЕЮ ВОЄННОЇ ІСТОРІЇ СЛОБОЖАНЩИНИ

(Ідентифікаційний код 35617239)

Нова редакція

сmt Солоницівка – 2023

1. Загальні положення



СЕД АСКОД Міністерство культури та інформаційної політики України

№ 646 від 20.11.2023

Сертифікат: [58E2D9E7F900307B040000008C6630006B72A400](#)

Підписувач: [Карандєєв Ростислав Володимирович](#)

Дата підписання: [20.11.2023](#)

Дійсний з [13.06.2022 0:00:00](#) по [12.06.2024 23:59:59](#)

1.1. Національний музей воєнної історії Слобожанщини (далі – Музей) є державним науково-дослідним, культурно-освітнім та науково-методичним закладом.

Музей належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (надалі – Уповноважений орган управління).

1.2. Музей було створено рішенням XVIII сесії V скликання Харківської обласної ради від 06.09.2007 за №368-V у результаті реорганізації Обласного комунального закладу «Харківський історичний музей» шляхом виділення з його складу цілісного майнового комплексу – музею «Харківщина у Великій Вітчизняній війні 1941–1945 років» та створення Обласного комунального закладу «Меморіальний комплекс Висота маршала І.С. Конєва».

Указом Президента України №437/2008 від 14.05.2008 «Про надання статусу національного деяким закладам культури» Обласному комунальному закладу «Меморіальний комплекс «Висота маршала І.С. Конєва» було надано статус національного.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 13.01.2010 №89 «Про передачу цілісного майнового комплексу Національного меморіального комплексу «Висота маршала І.С. Конєва» в державну власність», заклад був переданий до сфери управління Міністерства культури України.

Згідно з розпорядженням Кабінету Міністрів України від 27.12.2019 №1419-р «Деякі питання управління цілісними майновими комплексами державних підприємств, установ та організацій у сферах культури та мистецтв», зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2020 №231 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України щодо діяльності Міністерства культури та інформаційної політики», Національний меморіальний комплекс «Висота маршала І.С. Конєва» переданий із сфери управління Міністерства культури до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики.

Відповідно до наказу Міністерства культури та інформаційної політики від _____ № _____ Національний меморіальний комплекс «Висота маршала І.С.Конєва» перейменовано в Національний музей воєнної історії Слобожанщини.

1.3. Музей є правонаступником Національного меморіального комплексу «Висота маршала І.С. Конєва».

1.4. Повне найменування Музею

- українською мовою

Національний музей воєнної історії Слобожанщини;



- англійською мовою

National Museum of Military History of Slobozhanshchyna.

1.5. Скорочене найменування Музею:

- українською мовою: **НМВІС**;

- англійською мовою: **NMMHS**.

1.6. Юридична адреса: Україна 62370, Харківська область, Харківський район, селище міського типу Солоницівка, НМВІС.

1.7. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, а також ратифікованими Україною міжнародними актами.

2. Мета та основні напрями діяльності Музею

2.1. Музей створений з метою наукового дослідження, комплектування, збереження та популяризації пам'яток і реліквій воєнної історії Слобожанщини від часу заселення краю в XVII столітті до сьогодення. Діяльність Музею спрямована на вивчення та висвітлення історичних подій про трагедію, жертвовність і звитягу українського народу в боротьбі за здобуття незалежності, державного суверенітету та територіальної цілісності України. Одним з пріоритетних напрямів закладу є національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання, залучення громадян до надбань національно-історичної спадщини, військових традицій, збереження громадської злагоди та консолідації суспільства.

2.2. Основними напрямками діяльності Музею є науково-дослідна та культурно-освітня діяльність, комплектування музейного зібрання, експозиційна, видавнича, реставраційна, виставкова, пам'яткоохоронна робота, популяризація пам'яток матеріальної й духовної культури, вивчення воєнної історії Слобожанщини.

2.3. Музей проводить роботу за наступними напрямками:

2.3.1. У сфері науково-дослідної роботи

- розробляє наукову концепцію розвитку Музею;
- проводить наукові дослідження воєнної історії Слобожанщини;
- виступає організатором регіональних, національних і міжнародних науково-практичних конференцій, симпозіумів, конгресів, семінарів, круглих столів та інших наукових заходів з залученням провідних українських та зарубіжних вчених;

- розробляє та реалізує перспективні та річні плани науково-дослідної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої роботи.

2.3.2. У сфері науково-освітньої діяльності, спрямованої на



національно-патріотичне та військово-патріотичне виховання,

- здійснює екскурсійне обслуговування організованих груп та окремих відвідувачів в експозиційних приміщеннях, на виставках і території Музею;

- організовує й проводить культурно-масові заходи, пов'язані з подіями воєнної історії Слобожанщини;

- координує роботу воєнно-історичних клубів;

- організовує проведення реконструкцій подій воєнної історії Слобожанщини.

2.3.3. У сфері комплектування, зберігання та обліку фондів колекцій

- здійснює наукове комплектування музейних фондів на основі організації наукових та етнографічних експедицій, проведення пошукових робіт і розкопок, придбання предметів музейного значення в юридичних та фізичних осіб шляхом передачі, дарувань, закупівель, а також шляхом обміну з іншими музеями й колекціонерами;

- проводить облік та зберігання фондів колекцій згідно з порядком, визначеним в Інструкції з організації обліку музейних предметів, затвердженій наказом Міністерства культури України від 21.07.2016 №580 (zareєстровано в Міністерстві юстиції України 12.08.2016 №1129/29259) зі змінами та доповненнями, діючи відповідно до законодавства України;

- забезпечує цілість і охорону фондів, здійснює реставраційні та інші необхідні роботи;

- створює умови введення фондів колекцій у науковий обіг шляхом створення постійних експозицій, виставок, написання наукових довідок, оцифрування колекцій, складання науково-довідкових каталогів, картотек, банку даних для комп'ютерних програм, через використання їх в науково-освітній роботі;

- Музей має право зберігати музейні предмети, що містять дорогоцінні метали й коштовне каміння, цінні папери, в тому числі гроші, що перебувають в обігу.

2.3.4. У сфері науково-експозиційної роботи

- створює постійні, стаціонарні й пересувні експозиції та виставки, як на території та в приміщеннях Музею, так і за його межами;

- здійснює в установленому порядку обмін виставками з музеями та меморіальними закладами України та інших держав, надає експонати для проведення виставок, у тому числі й за кордоном;

- проводить реекспозицію, монтаж та демонтаж експозицій та виставок.

2.3.5. У сфері науково-методичної діяльності



- Музей виконує функцію регіонального науково-методичного центру для музеїв воєнно-історичного профілю, зокрема надає методичну й практичну допомогу державним і приватним музейним закладам;

- надає методичну й практичну допомогу державним та громадським музейним закладам воєнно-історичного профілю в створенні експозицій, використанні технічних засобів, організації фондової роботи та роботи з відвідувачами;

- використовує результати науково-дослідної роботи в науково-освітній та науково-експозиційній роботі Музею;

- формує тематику екскурсій, лекцій і масових заходів Музею;

- здійснює науково-методичну розробку нових екскурсійних і лекційних тем;

- узагальнює досвід науково-освітньої роботи Музею;

- здійснює навчально-методичні й навчальні екскурсії, заходи щодо підвищення якості науково-освітньої роботи Музею.

2.3.6. У сфері видавничої діяльності

- готує до видання наукову й популярну друковану продукцію, що відображує всі види діяльності Музею: збірники наукових статей, матеріали конференцій, каталоги музейних збірок, звіти експедицій, періодичні видання Музею, наукові монографії, альманахи, науково-популярні видання, буклети, листівки, путівники, афіші, плакати, запрошення, інші види поліграфічної продукції.

2.3.7. У сфері комплектування наукового архіву та бібліотеки

- формує свій науковий архів з усіх видів науково-дослідної, науково-освітньої, видавничої діяльності, а також протоколів Науково-методичної ради, наукового листування, документів з планування й звітів про виконану роботу;

- комплектує наукову бібліотеку відповідно до профілю роботи Музею та його наукової концепції.

2.3.8. У сфері реставраційної та пам'яткоохоронної діяльності

- проводить роботу зі збереження та реставрації пам'яток Музейного фонду.

2.3.9. У сфері міжнародного співробітництва

- бере участь у культурному міжнародному співробітництві в галузі музейної справи на підставі багатосторонніх і двосторонніх угод (проведення спільних наукових досліджень на основі розробки й реалізації міжнародних наукових програм, здійснення взаємного обміну виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи, проведення та участь у міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, розвиток міжнародної видавничої діяльності тощо).

2.3.10. У сфері господарської діяльності



- забезпечує охорону об'єктів Музею й дотримання умов пожежної безпеки;
- здійснює з залученням підрядних організацій і власними силами будівельно-монтажні роботи з капітального й поточного ремонту будівель та споруд Музею, систем інженерно-технічного забезпечення;
- розробляє пропозиції в галузі інженерно-технічного забезпечення діяльності об'єктів Музею згідно з перспективними планами впровадження передових досягнень науки й техніки;
- здійснює контроль за станом будівель, споруд та інженерно-технічних систем Музею, вживає заходи щодо запобігання їх пошкодженню.

2.4. Надавати платні послуги юридичним та фізичним особам у порядку, встановленому чинним законодавством України, зокрема:

- відвідування експозицій, окремих об'єктів Музею та оглядових майданчиків;
- обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на території та у приміщеннях Музею;
- формування бібліографічних списків для наукових робіт, каталогів; підготовка фактографічних, аналітичних, бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;
- продаж у неспеціалізованих магазинах (у кіосках, на лотках) сувенірної продукції, значків, листівок, афіш, плакатів, виробів народних промислів та декоративно-ужиткового мистецтва, видавничої діяльності за тематикою Музею;
- проведення фото-, відео- і кінозйомок окремих експонатів, експозицій, територій та об'єктів Музею;
- копіювання музейних предметів, експонатів та інших музейних матеріалів;
- розроблення та оформлення експозиційних інтер'єрів тощо;
- атрибуція пам'яток історії та культури, зокрема пам'яток, які перебувають в особистих колекціях і збірках;
- проведення наукової експертизи культурних цінностей;
- надання послуг з організації та/або проведення просвітницько-комунікативних заходів, симпозіумів, конференцій, семінарів, майстер-класів, квестів, виставок, лекторіїв та тренінгів тощо для різних категорій відвідувачів;
- надання послуг з користування настільними та комп'ютерними іграми, тирами, персональними комп'ютерами, глядацькими залами;
- надання місць для стоянки і паркування автомобілів та інших транспортних засобів;



- надання в оренду будівель, споруд, окремих тимчасово вільних приміщень площ, іншого рухомого та нерухомого майна або обладнання, що тимчасово не використовується в діяльності Музею і не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури.

У випадках, передбачених чинним законодавством України, для здійснення окремих видів діяльності Музей отримує відповідні дозволи (ліцензії).

3. Юридичний статус Музею

3.1. Музей є юридичною особою публічного права. Права та обов'язки юридичної особи Музей набуває з дня його державної реєстрації.

3.2. Музей діє на підставі чинного законодавства України, міжнародних договорів та Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління.

3.3. Музей є бюджетною установою (заклад культури). Діяльність Музею здійснюється за рахунок Державного бюджету України (загального й спеціального фондів), благодійних внесків фізичних та юридичних осіб, інших джерел, не заборонених законодавством. Музей є неприбутковою установою.

3.4. Музей володіє відособленим 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 суді, господарському та третейському судах.

3.5. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством України. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Музею.

3.6. Музей має право відкривати реєстраційні рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України та в інших установах банків, у тому числі валютний рахунок, дотримуючись при цьому порядку, встановленого законодавством України, та користуватися всіма видами банківських послуг.

3.7. Музей має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у порядку, визначеному законодавством України.

3.8. Музей має право об'єднуватися з іншими музеями в національні, регіональні та профільні об'єднання (організації, спілки, асоціації тощо), вступати до міжнародних музейних організацій і фондів у встановленому діючим законодавством України порядку.

3.9. Музей має свою печатку з зображенням Державного Герба України, власним найменуванням та найменуванням керівного органу;



штампи, власні бланки й символіку (емблеми, логотип тощо).

3.10. Музей є об'єктом державної власності України, не підлягає приватизації.

3.11. Уповноважений орган управління, відповідно до покладених на нього завдань у сфері управління об'єктами державної власності по відношенню до Музею реалізує такі права та обов'язки:

здійснює контроль за діяльністю Музею;

приймає рішення про реорганізацію і ліквідацію Музею, призначає комісію з реорганізації, ліквідаційну комісію, затверджує передавальний акт, розподільчий, ліквідаційний баланс;

затверджує Статут Музею і зміни до нього та здійснює контроль за його дотриманням;

організовує та проводить конкурси на посаду керівника у порядку, встановленому законодавством України, укладає і розриває контракт з генеральним директором Музею та здійснює контроль за його виконанням;

достроково розриває контракт з генеральним директором Музею з підстав, визначених законодавством України про працю, Статутом та умовами контракту;

затверджує організаційну структуру Музею та штатний розпис Музею;

проводить моніторинг фінансової діяльності Музею, забезпечує проведення ревізії фінансово-господарської діяльності та аудиторських перевірок у порядку, встановленому законодавством;

забезпечує фінансування Музею відповідно до встановлених нормативів та предмету діяльності;

отримує інформацію про фінансово-господарську діяльність;

здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю, ефективним використанням та збереженням майна, яке обліковується на балансі Музею відповідно до законодавства;

здійснює контроль за штатною дисципліною Музею;

здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

4. Майно Музею

4.1. З метою забезпечення діяльності Музею, передбаченої цим Статутом, за ним закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інші матеріальні та нематеріальні активи, які використовуються для зберігання, вивчення та демонстрації пам'яток історії та культури, музейного фонду, для розміщення адміністративного, наукового, технічного та обслуговуючого персоналу, а також для ведення господарської діяльності.



4.2. Майно Музею складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, що перебувають у державній власності та передані йому в оперативне управління, але не підлягають вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Облік майна відображений на його самостійному балансі в порядку, визначеному чинним законодавством України.

4.4. Музей має право

- користуватися майном відповідно до його призначення та напрямів діяльності Музею;

- розпоряджатися доходами, що одержані від здійснення господарської діяльності, а також майном, що придбане за рахунок таких доходів у порядку, передбаченому чинним законодавством України, за погодження з Уповноваженим органом управління;

4.5. За погодження з Уповноваженим органом управління Музей має право здавати в оренду, в установленому законодавством порядку, фізичним та юридичним особам нерухоме майно та інше окреме, індивідуально визначене майно, що належить йому, а також списувати його з балансу.

4.6. Майно Музею не підлягає приватизації, передачі будь-яким органам, підприємствам, установам чи організаціям, не може бути предметом застави, а також використовуватися для цілей, не пов'язаних з виконанням покладених на Музей завдань.

4.7. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав та законних інтересів громадянами, юридичними особами, державними органами або їх посадовими особами, відшкодовуються Музею в порядку, встановленому чинним законодавством України.

4.8. Під час проектування та експлуатації музейних приміщень враховуються потреби дітей, осіб з інвалідністю, громадян похилого віку в доступі до культурної спадщини.

5. Територія Музею

5.1. Територію Музею складають земельні ділянки, які в установленому порядку передані в постійне користування для забезпечення діяльності Музею.

5.2. Територія, відведена для Музею, належить до земель історико-культурного призначення. Територія Музею, споруди та земельні ділянки використовуються для наукових, культурно-освітніх, експозиційних,



рекреаційних, природоохоронних та господарських цілей згідно з установленим режимом їх використання.

5.3. Відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» (ст. 11) на території, відведеній для Музею може бути виділено зони:

- заповідна – для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів;
- експозиційна – для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і використання в культурно-пізнавальних цілях;
- наукова – для проведення науково-дослідної роботи;
- рекреаційна – для відпочинку відвідувачів Музею та їх обслуговування, зокрема розташування музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування, проведення мистецьких, культурно-освітніх заходів, гостьових місць для паркування автомобілів;
- господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

5.4. Правила поведінки відвідувачів Музею визначаються Музеєм.

5.5. Межі відповідних зон, а також режими їхнього використання встановлюються Музеєм з урахуванням особливостей та цільового призначення.

5.6. На території, відведеній Музею, забороняється діяльність, що суперечить його функціональному призначенню, а також інша діяльність, яка є несумісною з діяльністю Музею як закладу культури, у тому числі

- діяльність, яка може призвести до руйнування, зміни, пошкодження чи знищення об'єктів Музею, історичного та природного середовища;
- дії, які змінюють гідрологічний режим земель Музею та призводять до пошкодження ґрунтового покриття;
- проведення археологічних досліджень без дозволу Уповноваженого органу управління;
- всі види лісокористування, пошкодження рослинного покриття, випасання худоби та вигул домашніх тварин;
- знищення та відловлювання птахів і тварин, руйнування їхніх гнізд та місць перебування;
- проведення будівельних, меліоративних, сільськогосподарських, земляних та інших робіт без відповідних дозволів;
- рух механізованих транспортних засобів тротуарними доріжками та алеями Музею, окрім руху легких транспортних засобів, пов'язаних з ремонтно-відновлювальними роботами, формуванням ландшафту парку, санітарним очищенням території та іншими роботами, пов'язаними з діяльністю Музею;
- проведення професійних телевізійних, кіно -, відео - й фотозйомок на



об'єктах Музею без його дозволу.

5.7. Навколо Музею встановлюються охоронні зони. У межах охоронних зон забороняється здійснювати діяльність, яка шкідливо впливає на дотримання режиму використання території Музею.

5.8. Музей здійснює користування переданими йому земельними ділянками та несе відповідальність за дотриманням норм щодо їх охорони та раціонального використання, згідно з чинним законодавством України.

5.9. Музей забезпечує вжиття заходів, спрямованих на запобігання і припинення порушення вимог законодавства про охорону культурної спадщини на території Музею, у разі потреби, в межах повноважень вживає заходів щодо подолання негативних наслідків.

6. Колекції та музейні фонди

6.1. Музейні предмети, музейні колекції, музейні зібрання (далі – музейний фонд Музею) належать до державної частини Музейного фонду України, є національним багатством, невід'ємним складником культурної спадщини України, що охороняється законом.

6.2. Музейний фонд Музею науково формується, вивчається, обліковується, зберігається, охороняється й використовується відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу», Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 №1147 (у редакції постанови Кабінету Міністрів України від 03 листопада 2010 року № 1007), Інструкцією з організації обліку музейних предметів, затвердженою наказом Міністерства культури України від 21 липня 2016 року № 580, зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016 року за № 1129/29259, інших нормативно-правових актів у сфері музейної справи.

6.3. Музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання закріплюються за Музеєм на праві оперативного управління.

6.4. Музейні предмети з колекції Музею та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, не можуть бути предметом застави, не підлягають приватизації та роздержавленню, знищенню з ідеологічних міркувань, а також відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Музейні фонди Музею не входять до складу майна, відображеного в балансі, й обліковуються в спеціальній фондово-обліковій документації.

6.6. Формування колекцій та музейних фондів здійснюється шляхом:
- придбання в установленому порядку предметів музейного значення за рахунок асигнувань державного бюджету (загального й спеціального фондів) та інших джерел, не заборонених законодавством;



- безоплатної передачі предметів музейного значення окремими громадянами, об'єднаннями громадян, установами та організаціями;
- передачі обернених відповідно до законодавства України в дохід держави музейних предметів, предметів музейного значення;
- передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і коштовного каміння;
- повернення в Україну музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення, які були незаконно вивезені;
- передачі предметів музейного значення, вилучених на митниці;
- поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством.

6.7. Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду України (основного або науково-допоміжного) здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, на підставі проведення Музеєм відповідної наукової експертизи фондово-закупівельною комісією.

6.8. Приймання і передача музейних предметів та предметів музейного значення на постійне або тимчасове зберігання до музеїв здійснюються за відповідними актами на підставі рішень фондово-закупівельної комісії.

6.9. Вилучення музейних предметів, що належать до основного фонду, з фондово-облікової документації Музею здійснюється на підставі висновку фондово-закупівельної комісії Музею за рішенням Уповноваженого органу управління, та оформленим у вигляді наказу.

6.10. З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення Музей створює належні матеріальні й правові умови, які забезпечують дотримання спеціального науково обґрунтованого режиму їх зберігання; здійснює консервацію, реставрацію; створює страховий фонд оцифрованих зображень музейних предметів та фондово-облікової документації.

6.11. Музей несе відповідальність за облік музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань, охорону, їх зберігання та збереження колекцій, що входять до музейного фонду Музею.

7. Фінансування та матеріальне забезпечення Музею

7.1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок асигнувань з Державного бюджету України (загального й спеціального фондів) на



підставі затвердженого кошторису та використовується Музеєм за цільовим призначенням.

7.2. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

кошти, що надходять від основної діяльності, надання платних послуг, у тому числі за відвідування Музею і виставок;

кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує Музей на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;

доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд, обладнання;

плата за кіно- і фотозйомки;

гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески, матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;

кошти, отримані Музеєм як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, благодійні внески та гранти і розміщених на поточних рахунках, відкритих у банках державного сектору;

інші джерела, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

7.3. Розподіл коштів на потреби Музею здійснюється самостійно й використовується для провадження статутної діяльності Музею в порядку та на умовах, визначених законодавством і цим Статутом, відповідно до кошторису та плану асигнувань, затвердженого головним розпорядником коштів (Уповноваженим органом управління).

7.4. Музей самостійно встановлює ціни на всі види послуг, а також визначає перелік осіб, які користуються пільгами при сплаті таких послуг, у межах чинного законодавства України.

Розмір плати за надання платних послуг встановлюється Музеєм щороку у національній валюті України.

Перелік платних послуг, які можуть надаватися Музеєм, затверджується Кабінетом Міністрів України.

7.5. Доходи Музею, які надійшли як сплата за надання платних послуг, використовуються винятково для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності.

7.6. Доходи (прибутки), отримані Музеєм, або їх частини не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.



7.7. Кошти та майно, одержані як благодійні внески та пожертвування, а також надходження з інших додаткових джерел фінансування використовуються Музеєм згідно з чинним законодавством України.

7.8. Невикористані в поточному році залишки коштів за спеціальним фондом вилученню не підлягають і використовуються Музеєм у наступні бюджетні періоди.

7.9. Музей самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік роботи, веде статистичну й фінансову звітність, подає її в установленому порядку Уповноваженому органу управління, контролюючим та іншим державним органам.

7.10. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності визначається чинним законодавством України.

7.11. Умови оплати праці в Музеї визначаються законодавством України для бюджетних установ та іншими нормативно-правовими актами.

7.12. Перевірки фінансово-господарської діяльності Музею здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

8. Організаційна структура Музею

8.1. Структура й штатний розпис Музею розробляється генеральним директором та подається на затвердження Уповноваженому органу управління.

8.2. Музей має у своєму складі структурні підрозділи, порядок діяльності яких визначається на підставі положень та посадових інструкцій працівників структурних підрозділів Музею, що затверджуються генеральним директором Музею.

8.3. Структура Музею може змінюватися відповідно до потреб реалізації статутних завдань Музею.

8.4. Зміни до структури Музею затверджуються Уповноваженим органом управління за подання генерального директора Музею.

9. Управління Музеєм

9.1. 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 Уповноваженим органом управління 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 Уповноваженому органу управління.

9.2. Завдання та обов'язки Генерального директора:



самостійно вирішує питання діяльності Музею, крім тих, що належать до компетенції Уповноваженого органу управління;

організовує та спрямовує професійну, творчу, наукову, адміністративну та фінансово-господарську діяльність Музею і ефективну взаємодію його структурних підрозділів;

організовує роботу Музею в межах законодавства України, спрямовуючи її на забезпечення дохідної частини в межах, необхідних для задоволення потреб Музею з утримання та внутрішнього розвитку;

забезпечує виконання покладених на Музей завдань, затверджених програм і планів та звітує про свою діяльність Уповноваженому органу управління;

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

застосовує різні форми організацій праці, гнучкі режими роботи відповідно до законодавства України;

призначає на посади і звільняє з посад працівників Музею відповідно до законодавства України про працю, укладає з ними трудові договори/угоди;

створює умови для високопродуктивної праці співробітників, використовуючи засоби матеріального та іншого заохочення, та забезпечує дотримання законодавства України;

накладає стягнення в межах законодавства України про працю, видає організаційно-розпорядчі документи, засвідчує документи;

відповідає за повноту, достовірність та точність бухгалтерської, та статистичної звітності, та надання інформації щодо збереження музейного зібрання Музею;

створює належні умови для організації і ведення обліку, зберігання, використання і охорони музейних предметів та предметів музейного значення, із фондів Музею, ведення обліку і зберігання фондово-облікової документації;

забезпечує умови для ефективної діяльності Музею (умови праці, охорону праці) відповідно до вимог законодавства України;

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

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;

затверджує форми допоміжних облікових документів на підставі інструкції, що затверджується Уповноваженим органом управління



затверджує в установленому порядку положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції працівників Музею, положення про консультативно-дорадчі органи.

9.3. Генеральний директор Музею має право:

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

без доручення представляти Музей у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в тому числі закордонними або міжнародними організаціями, та у судах з питань, які стосуються діяльності Музею;

здійснювати оперативне управління всіма коштами і майном Музею та контролювати їх використання;

розробляти і подавати на погодження до Уповноваженого органу управління проекти програм і планів, пропозиції щодо діяльності Музею;

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

приймати на роботу, призначати на посаду, переводити на іншу посаду та звільняти з роботи працівників Музею відповідно до законодавства України про працю;

визначати та затверджувати наказом обов'язки заступників, розподіл своїх повноважень між заступниками, які вони здійснюють за його відсутності;

розподіляти обов'язки між працівниками, визначати їх функції та ступінь відповідальності;

в межах компетенції відповідно до законодавства видавати накази та інші акти, давати вказівки, обов'язкові для виконання всіма підрозділами та працівниками Музею;

установлювати режим відвідування Музею, його об'єктів;

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

застосовувати заходи морального та матеріального заохочення, накладати на працівників Музею стягнення відповідно до вимог законодавства України про працю;

встановлювати умови оплати праці відповідно до чинного законодавства України про працю;

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



визначати об'єкти і періодичність проведення інвентаризації Музею (в цілому закладу або окремих об'єктів), крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством України;

укладати від імені Музею правочини відповідно до законодавства;

видавати доручення та довіреності від імені Музею;

у разі тимчасової відсутності Генерального директора, Генеральний директор має право відповідним наказом покласти на цей період виконання своїх обов'язків на одного із заступників, про що зобов'язаний письмово повідомити Уповноважений орган управління.

вирішувати інші питання, віднесені законодавством, Уповноваженим органом управління, статутом Музею, контрактом до компетенції Генерального директора;

визначати осіб шляхом включення їх до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань, уповноважених на вчинення дій від імені юридичної особи в частині самопредставництва з усіма правами, наданими учасникам справи відповідно до законодавства без дозволу Уповноваженого органу управління;

здійснювати інші повноваження відповідно до законодавства України та контракту.

9.4. Генеральний директор зобов'язаний:

повідомляти Уповноважений орган управління про виявлені факти будь-яких порушень законодавства на території та об'єктах Музею;

вживати заходів щодо відшкодування збитків, завданих Музею;

гарантувати створення безпечних умов праці працівників Музею відповідно до законодавства України про працю та нормативно-правових актів про охорону праці;

забезпечувати подання Уповноваженому органу управління річного звіту про роботу Музею, щоквартальних та річного звітів фінансово-господарської діяльності Музею;

укладати колективний договір із трудовим колективом Музею;

вживати заходів щодо відшкодування збитків, завданих Музею через порушення законодавства України про охорону культурної спадщини та навколишнього природного середовища фізичними та юридичними особами;

здійснювати оплату праці згідно із законодавством України про працю;

укладати трудові договори з працівниками Музею, визначати їх функціональні обов'язки, застосовувати до них заходи заохочення та дисциплінарні стягнення відповідно до чинного законодавства. Під час



укладання трудових договорів з працівниками Музею, при визначенні та забезпеченні умов праці та відпочинку Генеральний директор керується законами, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, галузевою угодою, колективним договором з врахуванням фінансових можливостей Музею.

10. Дорадчі (консультативні) органи Музею

10.1. З метою забезпечення належних умов ведення діяльності та досягнення поставлених завдань Музей має право формувати такі колегіальні дорадчі (консультативні) органи:

- Науково-методичну раду (далі – НМР) - колегіальний консультативно-дорадчий орган самоврядування Музею, який розглядає, координує та затверджує питання науково-методичної діяльності Музею, новітню методологію та методику наукової діяльності, плани науково-методичної роботи, інструкції, рекомендації, методичні посібники тощо; обговорює та схвалює наукову й науково-методичну документацію та окремі питання екскурсійно-виставкової роботи; сприяє вдосконаленню інформаційно-методичного забезпечення та підвищенню кваліфікації наукових співробітників Музею; визначає, координує та затверджує головні напрями наукової діяльності; розглядає перспективні й поточні проблеми науково-дослідної, науково-фондової, науково-освітньої, експозиційно-виставкової, науково-методичної та науково-видавничої роботи Музею; обговорює тематику наукових досліджень, виставкових проєктів і наукових видань; розглядає звіти про результати науково-дослідної, науково-експозиційної, науково-фондової, науково-освітньої, науково-методичної та науково-видавничої роботи, питання наукової комунікації та міжнародного співробітництва Музею; регламентує створення дорадчих (консультативних) органів Музею;

- Фондово-закупівельну комісію (далі – ФЗК) - постійно діючий консультативно-дорадчий орган Музею, на який покладено функції з проведення наукової експертизи культурних цінностей, зокрема з питань їх включення до музейного фонду Музею або вилучення з нього; який вирішує організаційні та методичні питання фондової роботи: ухвалює рішення щодо відбору предметів музейного значення з метою формування музейного зібрання, здійснює розгляд і дає оцінку якості складання та оформлення супровідної документації, затверджує зміни в атрибутуванні предметів фондової колекції, визначає оцінку вартість предметів основного фонду, здійснює закупівлю предметів, які мають історико-меморіальну цінність, за рахунок бюджетних асигнувань (загального та спеціального фондів).



10.2. З метою оцінки професійної кваліфікації і ділових якостей працівників Музею на основі об'єктивних, обґрунтованих критеріїв, виходячи з результатів їхньої роботи, з метою визначення можливостей професійного і посадового росту кожного працівника в Музеї наказом Генерального директора створюється Атестаційна комісія.

10.3. Порядок формування, діяльності та компетенції колегіальних консультативних та дорадчих органів визначаються положеннями, які затверджуються генеральним директором Музею.

10.4. При Музеї можуть бути створені інші колегіальні дорадчі (консультативні) (організації, ради, об'єднання тощо), утворення яких не суперечить чинному законодавству.

11. Трудовий колектив Музею

11.1. Трудовий колектив Музею становлять усі громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

11.2. Трудовий колектив Музею бере участь в укладанні колективного договору (обговорює та схвалює проект колективного договору).

11.3. Трудовий колектив за участі генерального директора Музею вирішує питання щодо поліпшення умов праці, життя й здоров'я, гарантії обов'язкового медичного страхування працівників Музею, а також інші питання соціального розвитку відповідно до законодавства України, установчих документів Музею, колективного договору.

11.4. Повноваження трудового колективу Музею реалізуються загальними зборами трудового колективу та уповноваженим органом трудового колективу.

11.5. Для представництва й захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу може створюватися професійна спілка.

11.6. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Музею, вирішуються генеральним директором та трудовим колективом Музею й відображуються в колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу та адміністрації Музею.

11.7. Право укладання колективного договору від імені власника надається генеральному директору Музею, від імені трудового колективу – голові профспілкового комітету Музею, а в разі відсутності – представнику, вільно обраному на загальних зборах працівників.

11.8. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників Музею, незалежно від того, чи є вони членами професійної



спілки, і є обов'язковими як для генерального директора, так і для трудового колективу Музею.

11.9. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, встановленому законодавством України.

12. Припинення Музею

12.1. Припинення Музею як юридичної особи здійснюється шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління або суду в порядку, встановленому законодавством України.

12.2. У разі реорганізації чи ліквідації Музею порядок подальшого використання музейних зібрань визначає Уповноважений орган управління.

12.3. Реорганізація чи ліквідація Музею вважається завершеною, а Музей таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб-підприємців та громадських формувань.

12.4. У разі реорганізації або ліквідації Музею працівникам, що звільняються, гарантується дотримання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення діяльності Музею (ліквідації, злиття, приєднання, поділу, виділення, перетворення) його активи за рішенням Уповноваженого органу управління або суду підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу Державного бюджету України.

