



**МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ
ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ**

НАКАЗ

Київ

від _____ 20 р.

№ _____

Про затвердження
нової редакції Статуту
Національного музею
Тараса Шевченка

Відповідно до пункту 3 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», статті 8 Закону України «Про музеї та музейну справу», постанови Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2024 року № 1028 «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України», в межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та стратегічних комунікацій України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (зі змінами), а також у зв'язку з клопотанням Національного музею Тараса Шевченка від 29 вересня 2024 року № 146/01-06,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Національного музею Тараса Шевченка (далі – Статут) у новій редакції, що додається.

2. Генеральному директору Національного музею Тараса Шевченка Стусу Д. В.:



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 850 від 22.11.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [22.11.2024](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

2.1. забезпечити здійснення державної реєстрації Статуту відповідно до законодавства;

2.2. забезпечити виконання вимог Статуту.

3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Олега КУРОЧЕНКА.

Міністр

Микола ТОЧИЦЬКИЙ



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 850 від 22.11.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [22.11.2024](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України
від «___» _____ 2024 року № _____
Міністр культури та стратегічних
комунікацій України

_____ Микола ТОЧИЦЬКИЙ

**СТАТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО МУЗЕЮ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА**

(код згідно з ЄДРПОУ № 02226116)

Нова редакція

ПОГОДЖЕНО

загальними зборами трудового колективу
Національного музею Тараса Шевченка
протокол від 25 вересня 2024 року № 1

м. Київ – 2024



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 850 від 22.11.2024
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [22.11.2024](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

1. Загальні положення

1.1. Національний музей Тараса Шевченка (надалі – Музей) є державним культурно-освітнім, науково-дослідним та науково-методичним закладом. Музей належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (надалі – Уповноважений орган управління).

1.2. Музей створений Постановою Ради Народних Комісарів Української РСР від 27 березня 1943 року №487 «Про утворення Державного літературно-художнього музею Т.Г. Шевченка».

Постановою Ради Народних Комісарів Української РСР від 22 червня 1948 року №502 «Про відкриття Державного музею Т.Г. Шевченка в Києві» Державний музей Т.Г. Шевченка в м. Києві було відкрито для відвідування 24 квітня 1949 року.

Указом Президента України від 31 березня 2001 року №222/2001 Київському державному музею Т.Г. Шевченка надано статус національного.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 року № 1419-р «Деякі питання управління Міністерством культури та інформаційної політики об'єктами державної власності», із змінами, внесеними згідно з 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», Музей переданий до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України.

Відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 06 вересня 2024 року № 1028 «Про перейменування Міністерства культури та інформаційної політики України і Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України» Міністерство культури та інформаційної політики України було перейменовано на Міністерство культури та стратегічних комунікацій України.

1.3. Повне найменування Музею:

українською мовою:

НАЦІОНАЛЬНИЙ МУЗЕЙ ТАРАСА ШЕВЧЕНКА;

англійською мовою:

TARAS SHEVCHENKO NATIONAL MUSEUM;

1.4. Скорочене найменування:

українською мовою: **НМТШ;**

англійською мовою: **TSHNM;**

1.5. Місцезнаходження Музею: Україна, 01024, м. Київ, Шевченківський район, бульвар Тараса Шевченка, 12.

1.6. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про наукову та науково-технічну діяльність», Положенням про Музейний фонд України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147, Положенням про



національний заклад (установу) України, затвердженим Указом Президента України від 16.06.1995 № 451, Інструкцією з організації обліку музейних предметів, затвердженою наказом Міністерства культури України від 21.07.2016 № 580 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016 р. за № 1129/29259, іншими актами законодавства України та цим Статутом.

2. Мета та основні напрями діяльності Музею

2.1. Основною метою діяльності Музею є збирання, наукове комплектування, вивчення та популяризація творчої спадщини Тараса Григоровича Шевченка, наукове комплексне дослідження біографії митця, поповнення колекції оригінальними матеріалами про його життя і творчість.

2.2. Основними напрямками діяльності Музею є:

2.2.1. Культурно-освітня діяльність:

розробка та організація різних форм освітньої роботи на основі експозицій і фондів колекцій Музею;

проведення екскурсій в основній експозиції Музею, експозиціях його філії та відокремленого відділу;

проведення екскурсій по шевченківських місцях у м. Києві та в Україні;

проведення лекцій, кінолекторіїв;

демонстрація кінострічок, відеофільмів тощо;

організація та проведення культурно-мистецьких заходів.

2.2.2. Науково-дослідна діяльність:

розробка наукової концепції розвитку Музею;

наукові дослідження творчої спадщини Тараса Шевченка;

дослідження музейних предметів і колекцій;

проведення науково-практичних конференцій, семінарів;

розробка та здійснення перспективних та річних планів науково-дослідної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої роботи;

розробка наукових концепцій, тематичних спрямувань, тематико-експозиційних планів експозицій і виставок;

проведення наукових експертиз, атрибуцій;

проведення музеєзнавчих досліджень.

2.2.3. Наукове комплектування музейних фондів та науково-фондова робота:

комплектування фондів Музею профільними матеріалами шляхом придбання пам'яток у юридичних та фізичних осіб за рахунок коштів державного бюджету та власних коштів, отримання дарчих надходжень;

облік, наукове опрацювання, систематизація музейних предметів та науково-допоміжних матеріалів, забезпечення умов зберігання, охорона музейного зібрання відповідно до вимог чинного законодавства України; імплементація результатів наукової роботи в музейну практику; каталогізація фондів, дослідження та науковий аналіз музейних предметів;



оцифрування фондів матеріалів та здійснення електронного обліку музейного зібрання – фотографування та опис предметів, збереження даних в уніфікованому електронному форматі в музейній інформаційно-пошуковій системі; обмін дублетними та непрофільними матеріалами з іншими музеями, установами, колекціонерами.

2.2.4. Науково-експозиційна діяльність:

створення стаціонарних і пересувних експозицій та виставок;

здійснення спільних виставкових проєктів з науковими, музейними та архівними установами, об'єднаннями громадян;

розробка наукових концепцій, тематико-експозиційних планів нових експозицій та тематичних виставок, підготовка електронних комплектів пересувних виставок;

обмін виставками з музейними й меморіальними закладами України та інших держав, надання на визначений термін експонатів для проведення виставок, у тому числі за кордоном.

реекспозиція, монтаж та демонтаж експозицій.

2.2.5. Науково-методична діяльність:

наукові дослідження в галузі теорії і практики музейної роботи;

надання методичної та практичної допомоги державним, відомчим, приватним і громадським музеям у створенні експозицій, проведення семінарів, практикумів тощо;

надання науково-методичної допомоги у підвищенні кваліфікації наукового складу Музею, організація стажування.

надання наукових та методичних консультацій з питань шевченкознавства.

2.2.6. Науково-видавнича діяльність:

підготовка до видання за профільним напрямом Музею науково-методичних рекомендацій, науково-популярних публікацій, каталогів музейних колекцій, буклетів, брошур тощо;

тиражування на різноманітних інформаційних носіях предметів колекції;

видання фотографій, поштових листівок, плакатів, художніх репродукцій, інших друкованих матеріалів;

виготовлення відео – та телефільмів.

забезпечення наповнення контентом веб-сайту та сторінок Музею в інших Інтернет-ресурсах.

2.2.7. Реставраційна та пам'яткоохоронна діяльність:

збереження та реставрація пам'яток Музейного фонду;

збереження та реставрація будівель Музею як архітектурних пам'яток.

2.2.8. Міжнародна діяльність:

участь у міжнародному науковому і культурному співробітництві на основі багатосторонніх та двосторонніх угод та міжнародних наукових програмах;



проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;

здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

організація та участь у міжнародних конференціях, конгресах, симпозиумах, виставках, розвиток видавничих проєктів;

організація спільної підготовки музейних працівників;

підтримання і розвиток зв'язків з українською діаспорою та українськими центрами (музеями) країн світу.

2.3. Надання платних послуг юридичним та фізичним особам у порядку, встановленому чинним законодавством України, зокрема:

обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів у основній експозиції Музею, його філії та відокремленому відділі;

підготовка наукових, фактографічних, аналітичних довідок, статистичної інформації та надання консультацій з профільних питань;

проведення наукової та мистецтвознавчої експертизи культурних цінностей;

реалізація сувенірної продукції, значків, виробів народних промислів та декоративно-ужиткового мистецтва, книжкової продукції власного виробництва з метою сервісного обслуговування відвідувачів Музею;

продаж видань про фонди і діяльність Музею, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтва, а також сувенірних виробів.

фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, музейних предметів, експонатів та інших музейних матеріалів;

проведення фото-, відео- і кінозйомок окремих експонатів або всієї експозиції, виставок, території та об'єктів Музею;

проведення та/або організації культурно-мистецьких заходів, кінопоказів, міжнародних симпозиумів, наукових конференцій, семінарів, виставок;

надання в оренду приміщень, музейного, експозиційного та технічного обладнання, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури;

надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян.

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 цього Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління.

3.3. Музей є бюджетною установою (заклад культури). Діяльність Музею здійснюється за рахунок Державного бюджету України (загального та спеціального фондів). Музей є неприбутковою установою.

3.4. Музей 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.

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 несе 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, 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 із зображенням Державного Герба України, власним найменуванням та найменуванням керівного органу, штампи, власні бланки й символіку (емблему, логотип та ін.).

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

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 інше необхідне майно, яке використовується для вивчення музейного фонду, зберігання та експонування музейного зібрання, розміщення адміністративного, наукового, технічного та обслуговуючого персоналу, а також для ведення господарської діяльності.

4.2. Майно Музею складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди, основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та інші товаро-



матеріальні цінності, що перебувають у державній власності або передані Музею в оперативне управління. Майно Музею не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Облік майна відображається на його самостійному балансі в порядку, що визначений чинним законодавством України.

4.4. Музей здійснює володіння та користування майном відповідно до чинного законодавства України, напрямів своєї діяльності та призначення майна.

4.5 Відповідно до чинного законодавства України та за погодженням з Уповноваженим органом управління Музей може списувати з балансу, продавати, обмінювати, здавати в оренду, юридичним та фізичним особам належні йому основні засоби та інші необоротні матеріальні активи.

4.6. Музей не має права безоплатно передавати в користування належне йому майно юридичним чи фізичним особам, крім випадків передбачених законодавством України.

4.7. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав та законних інтересів відшкодовуються Музею винною особою або особою, на яку покладено такий обов'язок, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

5. Територія Музею

5.1. Територію Музею складають земельні ділянки, які у встановленому, законодавством України порядку перебувають у власності та/або користуванні та/або відведені Музею для забезпечення його діяльності.

5.2. Відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» (стаття 11) на території Музею виділяються 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.

5.3. Межі відповідних зон, а також режими їхнього використання встановлюються Музеєм.



5.4. Музей здійснює користування переданими йому земельними ділянками та несе відповідальність за дотримання норм щодо їх охорони та раціонального використання землі згідно з чинним законодавством України.

6. Колекції та музейні фонди

6.1. Музейний фонд Музею належить 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, обліковується, зберігається, охороняється, вивчається і 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, 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, знищенню з ідеологічних міркувань, а також відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Музейний фонд Музею не входить до складу майна, відображеного в балансі, і обліковується в спеціальній фондово-обліковій документації.

6.6. Формування колекцій музейного фонду Музею здійснюється шляхом придбання в установленому порядку предметів музейного значення на безоплатній основі та за рахунок асигнувань державного бюджету (загального і спеціального фондів) та інших джерел, не заборонених законодавством:

безоплатної передачі предметів музейного значення окремими громадянами України та іноземцями, об'єднаннями громадян, установами та організаціями;

передачі обернених відповідно до законодавства України у дохід держави музейних предметів, предметів музейного значення;

передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, в тому числі з дорогоцінних металів і коштовного каміння;

поповнення музейного зібрання іншими способами, передбаченими законодавством.

6.7. Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду (основного або науково-допоміжного) здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20 липня 2000 року № 1147 (зі змінами), на підставі проведення Музеєм відповідної наукової експертизи.



6.8. З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення Музей створює належні матеріальні й правові умови, за яких забезпечується додержання спеціального науково обґрунтованого режиму їх зберігання, здійснює консервацію, реставрацію, створює страховий фонд оцифрованих зображень музейних предметів та фондово-облікової документації.

6.9. Музей несе відповідальність за облік, охорону та збереження колекцій, що входять до фондів Музею.

7. Фінансування та матеріальне забезпечення Музею

7.1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок асигнування з Державного бюджету України (загального і спеціального фондів) на підставі затвердженого кошторису та використовуються Музеєм за цільовим призначенням.

7.2. Доходи Музею формуються за рахунок:

асигнувань з Державного бюджету України;
власних надходжень, отриманих у порядку, встановленому чинним законодавством України;

благодійних внесків, грантів та дарунків;
інших джерел власних надходжень, що не заборонені законодавством України.

7.3. Розподіл коштів на потреби Музею здійснюється самостійно на провадження статутної діяльності Музею в порядку та на умовах, визначених законодавством України 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, встановлених законодавством України.

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

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

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

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

7.9. Невикористані залишки коштів за спеціальним фондом вилученню не підлягають і використовуються Музеєм протягом року.



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

7.11. Доходи (прибутки), отримані Музеєм використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

8. Організаційна структура Музею

8.1. Структура і штатний розпис Музею визначаються Генеральним директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності і затверджуються Уповноваженим органом управління.

8.2. Музей має у своєму складі структурні підрозділи, порядок діяльності яких визначається на підставі положень, що затверджуються Генеральним директором Музею.

8.3. До складу Музею входять: філія – Літературно-меморіальний будинок-музей Т.Г. Шевченка та відокремлений відділ – Меморіальний будинок – музей Т.Г. Шевченка.

8.4. Музей, незалежно від територіального розташування його структурних підрозділів, функціонує як єдиний культурно-освітній та науково-дослідний комплекс.

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

9. Керівництво 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. Генеральний директор Музею має право:

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

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;

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



діяльності Музею;

видавати доручення та довіреності від імені Музею;

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

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

призначати головного зберігача фондів музею за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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

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

розподіляти обов'язки між своїми заступниками та працівниками, визначати їхні функції та ступінь відповідальності;

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

установлювати режим відвідування Музею, його об'єктів та структурних підрозділів;

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

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

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

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

встановлювати умови оплати праці відповідно до чинного законодавства України;

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

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;

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

вживати заходів щодо відшкодування збитків, завданих Музею через порушення законодавства України про охорону пам'яток культури та



навколишнього природного середовища фізичними та юридичними особами;
забезпечувати умови для ефективної діяльності Музею (умови праці та умови збереження колекції).

9.3. Генеральний директор самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

9.4. Відповідальність за достовірність статистичної та бухгалтерської звітності Музею несе Генеральний директор Музею.

Генеральний директор Музею:

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма 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 Музею 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 Музею, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством України;

здійснює інші дії відповідно до законодавства України.

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

У випадку, коли такий наказ не видається з непередбачуваних обставин (хвороба, нещасний випадок тощо), обов'язки Генерального директора виконує заступник Генерального директора з наукової роботи, про що він зобов'язаний письмово повідомити Уповноважений орган управління.

9.6. Для забезпечення функціонування Музею та здійснення контролю за його діяльністю створюється Наглядова рада, порядок формування, компетенція та діяльність якої регламентується чинним законодавством України. Персональний склад Наглядової ради затверджує Кабінет Міністрів України.

9.7. Генеральний директор визначає шляхом включення до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань осіб, уповноважених на вчинення дій від імені Музею в частині самопредставництва з усіма правами, наданими учасникам справи відповідно до законодавства України, без дозволу Уповноваженого органу управління.

9.8. Генеральний директор, виходячи з господарської необхідності, яка виникла в процесі опрацювання вхідного документообігу, а саме: своєчасного надання відповідей на вхідні запити (листи) тощо, може своїм розпорядчим наказом делегувати право



підписувати всю необхідну кореспонденцію своїм заступникам або Ученому секретарю.

10. Дорадчі (консультативні) органи Музею

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

Науково-методичну раду, яка визначає, розглядає, координує та затверджує головні напрямки й питання наукової діяльності Музею; розглядає перспективні й поточні проблеми науково-дослідної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої, науково-експозиційної та виставкової, науково-видавничої роботи музею; обговорює тематику наукових досліджень, виставкових проектів і наукових видань; плани науково-методичної роботи, інструкції, рекомендації тощо; обговорює та схвалює наукову й науково-методичну документацію та окремі питання екскурсійної та виставкової роботи; сприяє вдосконаленню інформаційно-методичного забезпечення та підвищення кваліфікації наукових співробітників Музею; Розглядає звіти про результати науково-дослідної, науково-експозиційної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої та науково-видавничої роботи, питання наукової комунікації та міжнародного співробітництва Музею; регламентує створення дорадчих (консультативних) органів Музею.

Фондово-закупівельну комісію, яка вирішує організаційні та методичні питання фондової роботи: ухвалює рішення щодо відбору та придбання на наукові потреби цінних реліквій, художніх творів, фотодокументів, інших важливих першоджерел 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) за визначеною у протоколах комісії їх вартістю затвердженою Генеральним директором Музею;

Художню раду, яка забезпечує високий художньо-естетичний рівень музейних експозицій, виставок та мистецьких робіт;

Атестаційну комісію, яка оцінює професійну кваліфікацію, сприяє поліпшенню добору та розстановки кадрів музейних спеціалістів, підвищенню їхньої фахової майстерності та ділової репутації.

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

10.3. При Музеї можуть бути створені інші товариства, ради, об'єднання тощо, творення яких не суперечить чинному законодавству



11. Трудовий колектив Музею

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

11.2. Трудовий колектив погоджує зміни та доповнення до Статуту Музею, бере участь в укладанні Колективного договору, обговорює та схвалює його.

11.3. Трудовий колектив Музею за участі Генерального директора Музею вирішує питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку відповідно до законодавства України, цього Статуту та Колективного договору.

11.4. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Музею, вирішуються Генеральним директором та трудовим колективом Музею і відображаються у Колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу та адміністрації Музею.

11.5. Повноваження трудового колективу Музею реалізуються загальними зборами трудового колективу.

11.6. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в Музеї може створюватися професійна спілка.

11.7. Право укладення (підписання) Колективного договору від імені власника надається Генеральному директору Музею, від імені трудового колективу – вирішується загальними зборами трудового колективу Музею.

11.8. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників Музею і є обов'язковими як для Генерального директора, так і для трудового колективу.

12. Припинення діяльності Музею.

12.1. Діяльність Музею може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, поділу, 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 вважаються завершеними, а Музей таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.



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

12.5. У разі припинення діяльності Музею (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або 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.

