



МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА СТРАТЕГІЧНИХ КОМУНІКАЦІЙ УКРАЇНИ

НАКАЗ

Київ

від _____ 20 _____ р.

№ _____

Про затвердження
нової редакції Статуту
Львівської національної галереї
мистецтв імені Б.Г. Возницького

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 Львівської національної галереї мистецтв імені Б.Г. Возницького від 11 жовтня 2024 року № 516/3-10/24,

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Львівської національної галереї мистецтв імені Б.Г. Возницького (далі – Статут) у новій редакції, що додається.
2. Генеральному директору Львівської національної галереї мистецтв імені Б.Г. Возницького Возняку Т.С.:



СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України
ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025
Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800
Підписувач Точицький Микола Станіславович
Дата підписання: 13.01.2025
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 № 19 від 13.01.2025
Сертифікат [3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800](#)
Підписувач [Точицький Микола Станіславович](#)
Дата підписання: [13.01.2025](#)
Дійсний з [11.09.2024 0:00:00](#) по [10.09.2026 23:59:59](#)

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства культури та
стратегічних комунікацій України

від « » 2025 №

Міністр культури та стратегічних
комунікацій України

_____ Микола ТОЧИЦЬКИЙ

СТАТУТ
ЛЬВІВСЬКОЇ НАЦІОНАЛЬНОЇ ГАЛЕРЕЇ МИСТЕЦТВ
ІМЕНІ Б.Г. ВОЗНИЦЬКОГО
(Код згідно з ЄДРПОУ 02223750)

Нова редакція

м. Львів – 2025

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800

Підписувач Точицький Микола Станіславович

Дата підписання: 13.01.2025

Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59



1. Загальні положення

1.1. Львівська національна галерея мистецтв імені Б.Г. Возницького (далі - Галерея) є державним культурно - освітнім, науково - дослідним та науково - методичним закладом, Галерея належить до сфери управління Міністерства культури та стратегічних комунікацій України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Галерея заснована у 1907 році міською владою Львова як Національна галерея міста Львова. У 1940 році рішенням ЦК КП/б України її було реорганізовано та перейменовано на Львівську державну картинну галерею. У 1941 році - на Львівську обласну картинну галерею, у 1944 році - на Львівську державну картинну галерею. У 1965 році Постановою Ради Міністрів УРСР від 20 вересня 1965 року за № 912 на Львівську картинну галерею, а у 1998 році розпорядженням голови Львівської обласної державної адміністрації від 2 лютого 1998 р. № 100 - на Львівську галерею мистецтв.

Указом Президента України від 23.10.2009 № 861/2009 Львівській національній галереї мистецтв надано статус національної.

Наказом Міністерства культури України від 12.04.2013 № 306 «Про присвоєння імені Б.Г. Возницького Львівській національній галереї мистецтв» Львівській галереї мистецтв було присвоєне ім'я Б.Г. Возницького.

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 р. № 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 № 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. Галерея є адміністрацією історико - культурного заповідника у м. Жовкві (далі - Заповідник) в розумінні ст. 33-2 Закону України «Про охорону культурної спадщини».

1.4. Заповідник створений відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 10 серпня 1994 року № 546 «Про Державний історико -



архітектурний заповідник у м. Жовкві Львівської області» на базі комплексу пам'яток історії, містобудування, архітектури та природи м. Жовкви.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 20 жовтня 2011 року № 1032-р «Про передачу цілісних майнових комплексів історико-культурних заповідників до сфери управління Міністерства культури» Заповідник було передано до сфери управління Міністерства культури України.

1.5. Повне найменування Галереї:

українською мовою:

ЛЬВІВСЬКА НАЦІОНАЛЬНА ГАЛЕРЕЯ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ Б.Г. ВОЗНИЦЬКОГО;

англійською мовою:

BORYS VOZNYTCKYJ LVIV NATIONAL ART GALLERY.

1.6. Скорочене найменування:

українською мовою: **ЛНГМ ім. Б.Г. Возницького;**

англійською мовою: **BV LNAG.**

1.7. Місцезнаходження Галереї: вул. Стефаніка, 3 м. Львів, Галицький район Україна, 79000.

1.8. У своїй діяльності Галерея керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про охорону культурної спадщини», «Про наукову та науково - технічну діяльність», Положенням про Музейний фонд України, затверджений 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, зареєстрованим в Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016р. за № 1129/29259, ратифікованими Україною міжнародними актами у сфері збереження історико - культурної та природної спадщини, рекомендаціями ЮНЕСКО, Міжнародної ради з питань пам'яток і визначних місць (ІКОМОС) та Міжнародної ради музеїв (ІКОМ), іншими актами законодавства України та цим Статутом.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800

Підписувач Точицький Микола Станіславович

Дата підписання: 13.01.2025

Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59



2. Мета та основні напрямки діяльності Галереї

2.1. Основною метою діяльності Галереї є збереження музейних цінностей, комплектування та систематизація музейних колекцій, забезпечення охорони та популяризації пам'яток культурної спадщини.

2.2. Основними напрямками діяльності Галереї є:

2.2.1. Культурно - освітня діяльність:

розробка та організація різних форм культурно-освітньої роботи на основі експозицій і фондів колекцій Галереї;

проведення екскурсій в основній експозиції Галереї, експозиціях її відділів, по території заповідника;

проведення лекцій, кінолекторіїв;

демонстрація кінострічок, відеофільмів тощо;

організація та проведення культурно - мистецьких заходів;

розвиток інфраструктури екскурсійного обслуговування на території заповідника, надання відповідних платних послуг і встановлення цін на них у визначеному законодавством порядку.

2.2.2. Науково - дослідна діяльність:

розробка наукової концепції розвитку Галереї;

організація, координація та проведення у заповіднику наукових досліджень;

проведення науково - практичних конференцій, семінарів, наукових досліджень, круглих столів;

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;

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800

Підписувач Точицький Микола Станіславович

Дата підписання: 13.01.2025

Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59



розроблення програм наукових досліджень;

розроблення на базі наукових досліджень загальної наукової концепції діяльності заповідника, планів музеєфікації пам'яток, пропозицій щодо режиму збереження і порядку використання об'єктів культурної спадщини, визначення пам'яткоохоронної, науково - фондової, науково - експозиційної роботи;

проведення наукових експертиз, атрибуцій;

проведення музеєзнавчих досліджень;

оформлення науково - дослідних робіт заповідника у вигляді звітів, наукових та науково - популярних видань, теоретичних та науково - методичних праць, каталогів, науково – уніфікованих паспортів музейних предметів та облікової документації на нерухомі об'єкти культурної спадщини, опису музейних колекцій та окремих предметів, науково – допоміжних матеріалів.

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

комплектування фондів Галереї профільними матеріалами шляхом придбання пам'яток у юридичних та фізичних осіб за рахунок коштів державного бюджету та власних коштів, отримання безоплатної передачі предметів музейного значення;

проведення у встановленому законодавством порядку робіт з формування у тому числі предметами, виявленими під час проведення археологічних досліджень на території Заповідника, інших науково-пошукових експедицій, подарованими предметами закупленими за рішенням Фондово-закупівельної комісії Заповідника) та обліку музейних фондів, організація належних умов їх зберігання та забезпечення проведення необхідних профілактичних і реставраційних робіт;

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 форматі в музейній інформаційно - пошуковій системі;

обмін дублетними та непрофільними матеріалами з іншими музеями, установами, колекціонерами.

участь у розробленні та виконанні державних програм у галузі музейної справи;

розроблення пропозицій та завдань з питань музеєфікації фондів предметів, організація реставраційних робіт;

створення умов для ознайомлення громадськості з фондами і введення їх в науковий обіг шляхом відкритого експонування, створення картотек, каталогів, путівників.

2.2.4. Науково - експозиційна діяльність:

створення стаціонарних і пересувних експозицій та виставок;

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

розробка наукових концепцій, тематико - експозиційних планів нових експозицій та тематичних виставок у галузі музейної справи та охорони культурної спадщини, підготовка електронних комплектів пересувних виставок;

обмін виставками з музейними і 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 Галереї, організація стажування;

надання наукових та методичних консультацій щодо фондової збірки Галереї.

2.2.6. Науково - видавнича діяльність:

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

тиражування на різноманітних інформаційних носіях предметів колекцій;

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

виготовлення відео- та телефільмів;

забезпечення наповнення контентом веб-сайту та сторінок Галереї в інших інтернет-ресурсах.

2.2.7. Реставраційна та пам'яткоохоронна діяльність:

збереження та реставрація пам'яток Музейного фонду;

збереження та реставрація будівель Галереї як архітектурних пам'яток.

2.2.8. Охорона пам'яток культурної спадщини:

розроблення науковообґрунтованих пропозицій щодо режимів збереження і використання об'єктів культурної спадщини, що входять до складу Заповідника, забезпечення їх утримання, захисту, збереження та належного використання;

проведення роботи з виявлення, наукового вивчення, фіксації та інших заходів з обліку нерухомих об'єктів культурної спадщини, що входять до складу заповідника, пов'язаних з ними рухомих предметів, творів монументального, образотворчого, ужиткового мистецтва, підготовка документації для їх державної реєстрації;

підготовка проектів охоронних договорів на пам'ятки, що входять до складу заповідника;

науково-методичне керівництво проведенням робіт з дослідження, консервації, реабілітації, реставрації, ремонту, пристосування і музеєфікації пам'яток та інших робіт на території історико-культурного заповідника та в зонах його охорони;

проведення науково-пошукових експедицій, археологічних досліджень;

подання центральному органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини пропозицій щодо занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього;

участь у розробленні та виконанні державних програм у галузі охорони культурної спадщини;

здійснення комплексу науковообґрунтованих заходів щодо реабілітації, реставрації, консервації, музеєфікації, а також пристосування та ремонту об'єктів культурної спадщини, розкриття їх найбільш характерних ознак, відтворення втрачених або пошкоджених елементів;

організація досліджень об'єктів культурної спадщини, які потребують рятувних робіт, а також організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт;

забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини в межах Заповідника від загрози знищення, руйнування або пошкодження;

здійснення постійного моніторингу об'єктів культурної спадщини, розміщених на території Заповідника та територій, що охороняються;

забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках, що входять до складу заповідника або в межах їх території.

2.2.9. У галузі архівної та бібліотечної роботи:

комплектування наукової бібліотеки у відповідності із специфікою діяльності Галереї.



За результатами діяльності заповідника формується науковий архів, до складу якого входять:

перспективні і річні плани та звіти про їх виконання, протоколи засідань Вченої та інших рад;

результати науково-дослідних робіт у вигляді теоретичних та науково - методичних праць, наукових картотек, каталогів, науково-уніфікованих паспортів музейних предметів та облікової документації на об'єкти культурної спадщини, що входять до складу заповідника, опису музейних колекцій та окремих предметів, науково-допоміжних матеріалів;

тематичні та тематико-експозиційні плани музейних експозицій та проведених виставок;

науково-методичні розробки екскурсій, літературно-мистецьких заходів, тексти лекцій;

замальовки і фото-, кіно-, відео-, аудіо- та інші матеріали, які мають наукову чи культурну цінність;

листування;

матеріали про відзначення пам'ятних дат, ювілеїв тощо.

Діяльність наукового архіву регламентується Положенням про науковий архів, яке затверджується генеральним директором Галереї.

2.2.10. 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, симпозіумах, виставках, розвиток видавничих проектів;

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 Галереї, її відділах;

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, за профільною тематикою Галереї;

продаж видань про фонди і діяльність Галереї, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтв, 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 Галереї;

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

надання в оренду приміщень, музейного, експозиційного та технічного обладнання, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури за згодою з Уповноваженим органом управління;

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

3. Юридичний статус Галереї

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

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

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

3.4. 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.

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

3.6. Галерея 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. Галерея має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у порядку, визначеному законодавством України.

3.8. Галерея 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. Галерея 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. Галерея є об'єктом державної власності України, не підлягає приватизації.

4. Майно Галереї

4.1. З метою забезпечення діяльності Галереї, передбаченої цим Статутом, за нею закріплюється на праві 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 Галереї складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди, основні засоби, інші необоротні матеріальні активи та інші товароматеріальні цінності, що перебувають у державній власності та/або передані Галереї в оперативне управління. Майно Галереї не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених законодавством України.

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

4.4. Галерея 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 Галерея може списувати з балансу, продавати, обмінювати, здавати в оренду юридичним та фізичним особам належні їй основні засоби та інші необоротні матеріальні активи.

4.6. Галерея не має права безоплатно передавати належне їй майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законом. Відчужувати, віддавати в заставу майнові об'єкти, що належать до основних засобів, здавати в оренду цілісні майнові комплекси структурних одиниць та підрозділів Галерея має право лише за попередньою згодою Уповноваженого органу управління згідно з законодавством України. Кошти, одержані від продажу майнових об'єктів, що належать до основних засобів Галереї, використовуються відповідно до чинного законодавства України за погодження Уповноваженого органу управління.

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

5. Територія Галереї

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

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

експозиційна - для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і використання в культурно-пізнавальних цілях;

наукова - для проведення науково - дослідної роботи;

рекреаційна - для відпочинку відвідувачів Галереї 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 Галереєю.

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

6. Забезпечення режиму території заповідника

6.1. Режим території заповідника визначається відповідно до законодавства України з урахуванням особливостей та цільового призначення об'єктів культурної спадщини та природних комплексів.

6.2. Пам'ятки, а також споруди, що знаходяться на території заповідника, використовуються для наукових, культурно-освітніх та рекреаційних цілей.

6.3. Галерея в межах території Заповідника користується природними ресурсами і забезпечує раціональне використання і відтворення природних ресурсів та забезпечення екологічної безпеки, охорону навколишнього природного середовища і дотримання природоохоронного законодавства.

6.4. Правила поведінки відвідувачів заповідника визначаються Галереєю.

6.5. На території заповідника забороняється діяльність, що негативно впливає або може негативно вплинути на стан збереження об'єктів культурної спадщини, режим їх охорони та використання, а саме:

проведення містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень, будівельних, меліоративних, шляхових, земляних робіт, проведення масових і видовищних заходів без погодження з центральним органом виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини;

діяльність, яка може призвести до руйнування, зміни, пошкодження чи знищення пам'яток культурної спадщини, історичного середовища;

дії, які змінюють гідрологічний режим земель заповідника, пошкодження ґрунтового покриву;

рух механізованих транспортних засобів дорогами заповідника, окрім руху транспортних засобів, пов'язаних з ремонтно - реставраційними роботами, формуванням ландшафтів парку, санітарною очисткою території та інших робіт, пов'язаних з виробничою діяльністю Заповідника;

проведення археологічних досліджень без дозволу центрального органу виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини та Галереї;

проведення професійних теле-, кіно-, відео- і фотозйомок на об'єктах заповідника без дозволу Галереї.

6.6. Навколо заповідника встановлюються охоронні зони. У межах охоронних зон заповідника забороняється здійснювати діяльність, яка шкідливо впливає на додержання режиму використання цих земель.

6.7. Галерея забезпечує вжиття заходів, спрямованих на запобігання і припинення порушення вимог законодавства про охорону культурної спадщини на території заповідника, а також, у разі потреби, в межах повноважень вживає заходи щодо усунення негативних наслідків і відшкодування шкоди, завданої такими порушеннями та притягнення осіб, винних у таких порушеннях, до відповідальності.

6.8. З метою забезпечення дотримання законодавства про охорону культурної спадщини Галереєю призупиняється або забороняється будь - яка діяльність юридичних або фізичних осіб в межах території заповідника, що загрожує схоронності пам'яток, їх територій.

7. Колекція та музейні фонди

7.1. Музейний фонд Галереї належить до державної частини Музейного фонду України, є національним багатством, невід'ємним складником культурної спадщини України, що охороняється законом.

7.2. Музейний фонд Галереї 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.

7.3. Музейні предмети, музейні колекції та музейні зібрання закріплюються за Галереєю на праві оперативного управління.

7.4. Музейні предмети з колекції Галереї 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.

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

7.6. Формування колекцій музейного фонду Галереї 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, у тому числі з дорогоцінних металів і коштовного каміння;

поповнення музейного зібрання іншими способами, передбаченими законодавством.

7.7. Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду (основного або наукового - допоміжного) здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, на підставі проведення Галереєю відповідної наукової експертизи.

7.8. З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення Галерея 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.

7.9. Галерея несе відповідальність за облік, охорону та збереження колекцій, що входять до фондів Галереї.

8. Фінансування та матеріальне забезпечення Галереї

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

8.2. Доходи Галереї 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.

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

8.4. Галерея самостійно встановлює розмір плат на всі види платних послуг, а також визначає перелік осіб, які користуються пільгами при сплаті таких послуг, у межах, встановлених законодавством України.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800

Підписувач Точицький Микола Станіславович

Дата підписання: 13.01.2025

Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59



8.5. Умови оплати праці в Галереї визначаються відповідно до законодавства України та інших нормативно - правових актів.

8.6. Галерея 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.

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

8.8. Перевірки фінансово - господарської діяльності Галереї здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

8.9. Невикористані залишки коштів за спеціальним фондом вилученню не підлягають і використовуються Галереєю протягом року.

8.10. Доходи (прибутки), отримані Галереєю, 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.

8.11. Доходи (прибутки), отримані Галереєю, використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Галереї, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Статутом.

9. Організаційна структура Галереї

9.1. Структура і штатний розпис Галереї визначаються генеральним директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності і затверджуються Уповноваженим органом управління.

9.2. Галерея має у своєму складі структурні підрозділи, порядок діяльності яких визначається на підставі положень, що затверджуються генеральним директором Галереї.

9.3. Галерея, незалежно від територіального розташування її структурних підрозділів, функціонує як єдиний культурно-освітній та науково - дослідний комплекс.

9.4. Структура Галереї може змінюватись відповідно до потреб реалізації статутних завдань Галереї.



10. Керівництво Галереї

10.1. Керівництво Галереєю 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.

10.2. Генеральний директор Галереї має право:

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

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;

призначати головного зберігача Галереї за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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

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

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 Уповноважений орган управління 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 Уповноваженому органу управління річного звіту про роботу Галереї, щоквартальних та річного звітів фінансово-господарської діяльності Галереї;

укладати колективний договір із трудовим колективом Галереї;

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 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);

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;

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

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

10.5. Генеральний директор Галереї:

зобов'язаний визначати структуру та штатний розпис Галереї в межах фонду оплати праці за погодженням з Уповноваженим органом управління;

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;

здійснює інші дії відповідно до законодавства України.

10.6. Генеральний директор визначає та затверджує наказом обов'язки заступників генерального директора, розподіл повноважень генерального директора між заступниками, які вони виконують за його відсутності.

10.7. Для забезпечення функціонування Галереї та здійснення контролю за її діяльністю створюється Наглядова рада, порядок формування, компетенція та діяльність якої регламентується чинним законодавством України.

11. Дорадчі (консультативні) органи Галереї

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



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

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 історичну цінність, за рахунок бюджетних асигнувань (загального та спеціального фондів) за визначеною у протоколах комісії їх вартістю, затвердженою генеральним директором Галереї.

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, підвищення їхньої фахової майстерності та ділової репутації.

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

11.3. Порядок формування, діяльності та компетенції колегіальних консультативних та дорадчих органів визначаються положеннями, які затверджує генеральний директор Галереї.

12. Трудовий колектив Галереї

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

12.2. Трудовий колектив бере участь в укладенні колективного договору, обговорює та схвалює його.

12.3. Трудовий колектив Галереї за участі генерального директора Галереї 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.

12.4. Соціально - економічні питання, що стосуються діяльності Галереї, вирішуються генеральним директором та трудовим колективом Галереї відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу та адміністрації Галереї.

12.5. Повноваження трудового колективу Галереї реалізуються загальними зборами трудового колективу.

12.6. Для представництва і захисту трудових, соціально - економічних прав та інтересів трудового колективу в Галереї створюється професійна спілка.

12.7. Право укладення (підписання) колективного договору від імені власника надається генеральному директору Галереї, від імені трудового колективу - вирішується зборами трудового колективу Галереї.

12.8. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Галереї і є обов'язковими як для генерального директора, так і для трудового колективу.

13. Припинення діяльності Галереї

13.1. Діяльність Галереї може бути припинена у випадку її реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління або суду в порядку, встановленому законодавством України.

13.2. Позбавлення комплексу пам'яток, оголошених заповідником, статусу заповідника здійснюється на підставі рішення Кабінету Міністрів України.

СЕД АСКОД Міністерство культури та стратегічних комунікацій України

ДОКУМЕНТ № 19 від 13.01.2025

Сертифікат 3FAA9288358EC00304000000E5F539004FD8D800

Підписувач Точицький Микола Станіславович

Дата підписання: 13.01.2025

Дійсний з 11.09.2024 0:00:00 по 10.09.2026 23:59:59



13.3. У разі реорганізації чи ліквідації Галереї порядок подальшого використання музейних зібрань визначає Уповноважений орган управління.

13.4. Реорганізація чи ліквідація Галереї вважаються завершеними, а Галерея такою, що припинила свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

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

13.6. У разі припинення діяльності Галереї (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) її активи за рішенням Уповноваженого органу управління або суду підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу Державного бюджету України.

