

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
рішенням I сесії Хустської міської ради  
VIII скликання ради № від \_\_\_\_ 2021 року

**СТАТУТ**  
**КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ**  
**«ХУСТСЬКИЙ КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ»**  
(Нова редакція)

м. Хуст – 2021 рік

## I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Цей Статут розроблений на підставі Закону України «Про музеї та музейну справу» із внесеними змінами, Закону України «Про культуру» і є документом, який регламентує діяльність Комунального закладу «Хустський краєзнавчий музей».
- 1.2. Комунальний заклад «Хустський краєзнавчий музей» (надалі – Хустський музей), створено згідно рішення тринадцятої сесії першого скликання Хустської міської ради від 22.12.1999р. №301 та наказу управління культури Закарпатської облдержадміністрації від 30.12.1999р. №188.
- 1.3. Засновником Комунального закладу «Хустський краєзнавчий музей» є Хустська міська рада (надалі – Засновник).
- 1.4. Хустський музей у своїй діяльності підпорядковується управлінню культури, молоді і спорту Хустської міської ради (надалі – Управління) як органу, уповноваженому Засновником.
- 1.5. Повне найменування: Комунальний заклад «Хустський краєзнавчий музей»  
Скорочена назва: Хустський музей.
- 1.6. Місцезнаходження Музею: 90400, Закарпатська область, м. Хуст, вул. Пирогова, 1
- 1.7. Хустський краєзнавчий музей є неприбутковою установою.
- 1.8. Хустський музей фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Хустського музею та інших пов'язаних з ними осіб. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Хустського музею передаються одній або кільком неприбутковим установам відповідного виду або зараховуються до доходу відповідного бюджету.
- 1.9. Доходи (прибутки) Хустського музею використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених даним Положенням.
- 1.10. Хустський музей є культурно-освітній неприбутковий заклад, призначений для вивчення, зберігання, використання та популяризації музейних предметів та музейної колекції з освітньою метою, залучення громадян до історико-культурної спадщини краю, формування історичної, етнічної та естетичної культури.  
За профілем Музей — краєзнавчий.
- 1.11. Всі предмети, що зберігаються в музеї і внесені в його інвентарні книги, складають його основний фонд і входять до складу музейного фонду України. Хустський музей забезпечує збереження основного фонду і створює умови для його широкого використання.

- 1.12. Хустський музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про охорону праці», «Про оренду державного та комунального майна», Бюджетним Кодексом України, Кодексом законів про працю, іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Хустської міської ради, виконавчого комітету Хустської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника Управління та цим Статутом.

## **II. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МУЗЕЮ**

- 2.1. Хустський музей є юридичною особою. Права і обов'язки юридичної особи Музей набуває з дня його державної реєстрації.
- 2.2. Хустський музей має печатку зі своїм найменуванням, може мати фірмову емблему, яка реєструється відповідно до чинного законодавства.
- 2.3. Хустський музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно з чинним законодавством.
- 2.4. Хустський музей має право укладати угоди у межах своїх повноважень, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем в судах.

## **III. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МУЗЕЮ**

- 3.1. Музей планує свою діяльність, визначає стратегію та основні напрямки свого розвитку за погодженням з Управлінням.
- 3.2. Для реалізації статутних завдань Музей, у встановленому порядку, має право:
- проводити екскурсійну і експозиційну роботу;
  - розробляти проектні завдання для реєстрації пам'яток архітектури та мистецтва, які входять до складу Музею;
  - проводити виставкову роботу, створення пересувних виставок;
  - проводити культурно-масові заходи (творчі зустрічі, робота із школярами, студентами, молоддю);
  - зберігати пам'ятники архітектури та мистецтв, що входять до складу Музею, вести їх наукову документацію;
  - розробляти науково-інформаційні та рекламні матеріали за профілем своєї діяльності (буклети, проспекти, афіші і т.д.)
  - займатися господарською діяльністю, види та напрямки якої погоджуються з Управлінням;
  - проводити в установленому чинним законодавством порядку зовнішньоекономічну діяльність;
  - залучати на договірних засадах кошти державних, громадських і приватних підприємств і організацій, використовувати інвестиції і благодійні кошти вітчизняних і іноземних юридичних та фізичних осіб;
  - купувати предмети старовини, народного побуту, твори мистецтва, товари і матеріали, необхідні для поповнення і утримання фонду Музею за погодженням Управління;
  - надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства;

- надавати право у порядку, встановленому законодавством, на використання з комерційною метою найменування, товарного знака, зображень та репродукцій художніх і культурних цінностей, що зберігаються в колекціях, зібраннях та фондах Музею в межах України та за її кордонами, якщо це не порушує авторські права інших осіб;
- здавати в оренду, передавати у тимчасове користування майно, що перебуває в оперативному управлінні Музею, в порядку та випадках, передбачених чинним законодавством;
- одержувати добровільні майнові та фінансові внески, добровільні пожертви, дари, в т.ч. за заповітом, від вітчизняних та іноземних юридичних і фізичних осіб, міжнародних організацій;
- виготовляти за рахунок спецкоштів, сувенірну, аудіо-, аудіовізуально- та відеопродукцію і реалізувати її;
- надавати на комерційній або договірній основі послуги зі зйомки, ксерокопіювання та інших видів відтворення музейних предметів, документів тощо, а також інформаційні, консультаційні, науково-методичні, науково-дослідні послуги, що не суперечать основним завданням діяльності Музею в порядку, передбаченому законодавством України;
- створювати структурні підрозділи, філії.

### 3.3. Музей зобов'язаний:

- виконувати державні заходи з цивільної оборони відповідно до законодавства України;
- здійснювати заходи з охоронної та пожежної безпеки;
- забезпечувати встановлений режим утримання, використання та збереження приміщення Музею і території навколо нього;
- здійснювати оперативну діяльність щодо матеріально-технічного забезпечення діяльності Музею;
- створювати належні умови для продуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства про працю, правил та норм охорони праці, соціального страхування.

## IV. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

### 4.1. Основними завданнями Музею є:

- збереження, комплектування, вивчення та використання музейних цінностей, що становлять колекцію закладу;
- здійснення культурно-просвітницької, науково-дослідницької, фондової, реставраційної, пам'яткоохоронної діяльності;
- ведення у встановленому порядку експозиційно-виставкової діяльності;
- національно-патріотичне, гуманістичне, естетичне виховання підростаючого покоління, залучення їх до надбань краю;
- здійснення комплектування музейних, архівних та бібліотечних фондів;
- забезпечення екскурсійного та лекційного обслуговування відвідувачів Музею;
- здійснення у встановленому порядку рекламно-інформаційної та видавничої діяльності;
- забезпечення підвищення кваліфікації фахівців Музею, організації стажування;
- написання тематико-експозиційних планів діючої експозиції й тимчасових виставок, паспортизація експонатів;
- здійснення нагляду за дотриманням законодавства України в галузі культури під час проведення проектних, реставраційних, ремонтних та інших видів робіт на

об'єктах історико-культурної спадщини та в охоронних зонах міста;

- написання статей, монографій, методичних розробок з основних питань наукової діяльності, укладання каталогів, буклетів та їх публікація, участь у наукових конференціях та семінарах.

4.2. Основними формами роботи з виконання цих завдань є:

- екскурсії по експозиціях Музею, виставках, пам'ятках історії та культури міста;
- організація стаціонарних виставок;
- лекції та бесіди;
- тематичні вечори-зустрічі з митцями, учасниками бойових дій за незалежність України, народними майстрами, краєзнавцями;
- туристична діяльність: організація туристичної роботи з метою ознайомлення громадськості з історико-краєзнавчими та іншими об'єктами міста Хуст;
- тематичні заняття з історії краю;
- консультації для школярів та студентів;
- публікації в пресі, участь у передачах на місцевому телебаченні;
- науково-дослідна робота, поповнення музейного фонду експонатами, вивчення матеріалів та документів;
- координація роботи краєзнавців міста;
- видавнича діяльність;
- методична та практична допомога зі створення й організації роботи недержавних музеїв, що діють на громадських засадах;
- виробничо-господарська, підприємницька, комерційна та інші види діяльності з метою одержання коштів на здійснення основних завдань Музею.

## **V. МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНА БАЗА МУЗЕЮ**

- 5.1. Майно Музею є комунальною власністю Хустської міської територіальної громади і закріплюється за музеєм на праві оперативного управління.
- 5.2. Засновник надає Музею необхідне матеріально-технічне забезпечення.
- 5.3. Майно Музею відображається в бухгалтерському і спеціальному фондовому обліках та звітності Управління.
- 5.4. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами і державними органами, відшкодовуються Музею за рішенням суду.
- 5.5. Для здійснення Статутної діяльності Музей може:
  - здійснювати додаткове матеріально-технічне забезпечення за рахунок позабюджетних коштів (придбання, дарування, заповіти, пожертви, тощо);
  - одержувати майно у безоплатне користування у встановленому порядку на певний термін або безстроково.
- 5.6. Здача в оренду або передача в тимчасове користування майна, що перебуває в оперативному управлінні Музею здійснюється в порядку, передбаченому чинним законодавством та за погодженням з Управлінням.

## **VI. МУЗЕЙНИЙ ФОНД**

- 6.1. Усі матеріальні та культурні цінності, що знаходяться в Музеї мають історичне, етнографічне, наукове значення, обліковані в установленому порядку і становлять його фонд, входять до складу державної частини Музейного фонду України, і не підлягають приватизації, даруванню чи вилученню з фондів Музею іншим способом, не передбаченим законодавством України.
- 6.2. Унікальні пам'ятки музейного Фонду України, що мають виняткове наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення, незалежно від форм власності й місце зберігання, заноситься Міністерством культури України до державного реєстру національного культурного надбання.
- 6.3. Музей, а також установи, яким він підпорядкований зобов'язані забезпечувати збереження музейного фонду України та сприяти його поповненню. Керівник Музею зобов'язаний створити належні умови, встановити спеціальний науково обґрунтований режим зберігання пам'яток. Знищення пам'яток Музейного фонду України не допускається.
- 6.4. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:
- придбання пам'яток Міністерством культури України, іншими відомствами та їхніми органами на місцях за рахунок державного бюджету, а також Музеєм за рахунок міського бюджету та позабюджетних коштів, у тому числі й благодійних;
  - передачі Музею у встановленому порядку пам'яток, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших експедицій, ремонтних, будівельних, реставраційних робіт, у т.ч. з дорогоцінних металів, коштовного каміння та скарбів;
  - безоплатної передачі Музею пам'яток підприємствами, організаціями, громадянами;
  - передачі Музею пам'яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством;
  - повернення в Україну розшуканих пам'яток, які були незаконно вивезені;
  - іншими способами, що не суперечать чинному законодавству.
- 6.5. Облік пам'яток у Музеї здійснюється у порядку, визначеному відомчим Міністерством. Музей забезпечує облік і зберігання пам'яток відповідно до внутрішньомузейної інструкції.
- 6.6. Вивезення предметів з музейної колекції за межі Музею забороняються, крім таких випадків:
- тимчасове експонування в інших музейних та виставкових закладах, в т.ч. за межами України;
  - передача експонатів для здійснення реставраційних, експертних робіт, здійснення стаціонарних наукових оглядів та досліджень, які внаслідок різних обставин не можуть бути здійснені в музейних умовах.
- 6.7. Музейні колекції та музейні предмети не підлягають відчуженню, за винятком обміну на інші музейні колекції та предмети, відповідно до чинного законодавства.

## **VII. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

- 7.1. Управління Музеєм здійснюється Засновником безпосередньо через Управління в

межах повноважень, передбачених чинним законодавством.

7.2. Частину повноважень Засновник може делегувати виконавчому комітету Хустської міської ради.

7.3. Безпосереднє керівництво Музеєм здійснює його Директор, який призначається шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу, відповідно до статті 26 Закону України «Про музеї та музейну справу» та статті 21 Закону України «Про культуру».

7.4 Директор Музею:

- призначається на посаду та звільняється начальником Управління;
- забезпечує реалізацію державної політики в галузі культури;
- здійснює загальне керівництво Музеєм, відповідає за організацію його діяльності;
- забезпечує пропаганду історично-краєзнавчої, художньої та літературної спадщини, здійснення наукової та культурно-освітньої роботи;
- організовує комплектування, вивчення і популяризацію фонду Музею;
- забезпечує суворе дотримання інструкції з обліку і збереження майна Музею та експонатів, що знаходяться в колекціях Музею, а також здійснення необхідних реставраційних робіт, керує науково-експозиційною, просвітницькою, методичною та іншими видами діяльності Музею;
- відповідає за розробку місячних і перспективних планів роботи Музею;
- готує проекти штатного розпису Музею, який затверджується Засновником;
- затверджує Положення про філіали, відділи та інші структурні підрозділи музею;
- укладає та розриває договори, що стосуються культурно-масової діяльності Музею;
- здійснює заходи щодо поповнення матеріально-технічної бази Музею;
- у межах своєї компетенції видає накази, призначає і звільняє працівників Музею за погодженням з начальником Управління, розробляє та подає на затвердження начальнику Управління посадові інструкції та визначає обов'язки працівників, контролює їх виконання;
- створює умови для роботи працівникам Музею, підвищення їхнього кваліфікаційного рівня;
- забезпечує заохочення працівників Музею за показниками їхньої роботи, в т.ч. надбавки і доплати до посадових окладів з позабюджетних коштів. Здійснює накладання дисциплінарних стягнень відповідно до трудового законодавства;
- без оформлення доручення представляє Музей в органах влади та місцевого самоврядування, в установах та організаціях, закладах, підприємствах на території України та за її межами;
- здійснює безпосереднє керівництво системою забезпечення пожежної безпеки Музею і несе персональну відповідальність за дотримання вимог пожежної безпеки відповідно до нормативно-правових актів у галузі пожежної безпеки.
- виконує інші функції, передбачені законодавством України.

7.5. Засновники музею можуть створювати філії та відділи (структурні підрозділи) музею, що не є юридичними особами.

7.6. Структура Музею може змінюватись відповідно до потреб реалізації плану

розвитку Музею. Відділи (структурні підрозділи) Музею діють на підставі окремих положень, які затверджуються начальником Управління.

- 7.7. До структури Музею входять відділи (структурні підрозділи)
  - народний етнографічний музей «Світлиця» с. Нанково, вул. Миру, 217;
  - народний історико-краєзнавчий музей с. Данилово, вул. Миру, 59;
  - народний краєзнавчий музей с. Липовець, вул. Т. Шевченка, 3.
- 7.8. Структура і штатний розпис Музею визначаються його директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності, які затверджуються Управлінням.
- 7.9. У Музеї створюється науково-методична рада з числа працівників різного профілю, що є дорадчим керівним органом, і визначає головні напрямки діяльності Музею, обговорює плани та звіти.
- 7.10. Положення про науково-методичну раду (її повноваження, функції та склад) затверджується директором Музею за погодженням з начальником Управління.
- 7.11. Трудовий колектив Музею складається з громадян, які там працюють. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується державою і Засновником Музею згідно із законодавством.
- 7.12. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами колективу та Колективним договором між адміністрацією та профспілковим комітетом Музею.

## **VIII. ФІНАНСУВАННЯ МУЗЕЮ**

- 8.1. Основне фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.
- 8.2. Бухгалтерський облік фінансової діяльності Музею веде централізована бухгалтерія Управління.
- 8.3. Додатковими джерелами фінансування Музею є:
  - надання платних послуг населенню (відвідування музею та виставок), реалізація сувенірної та поліграфічної продукції, виробів майстрів народних ремесел та промислів;
  - гранти на здійснення окремих музейних проєктів від українських та закордонних юридичних і фізичних осіб;
  - благодійні внески;
  - інші надходження не заборонені чинним законодавством.
- 8.4. Усі надходження з різних джерел зараховуються на спецрахунок Музею.
- 8.5. Кошти, виділені з місцевого бюджету та власні надходження використовуються Музеєм за цільовим призначенням згідно з кошторисом, затвердженим Хустською міською радою.



## **ІХ. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

- 9.1. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод.
- 9.2. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:
- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
  - здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
  - участі в міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, виставках;
  - участь у міжнародних спільних заходах, фондах та інших організаціях, з метою одержання коштів на здійснення статутних завдань Музею;
  - здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

## **Х. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ**

- 10.1. Ліквідація та реорганізація (злиття, приєднання, поділ, перетворення) Музею здійснюється за рішенням Засновника, а також за рішенням суду, арбітражного суду у випадках, передбачених чинним законодавством.
- 10.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, утвореною Засновником. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензій кредиторам визначаються Засновником.
- 10.3. При реорганізації і ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.
- 10.4. Музей вважається ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств, установ та організацій України.

**Секретар ради**

**Василь ГУБАЛЬ**