

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Арцизької міської ради
від 19 листопада 2021 року № 930- VIII
Арцизький міський голова

Сергій ПАРПУЛАНСЬКИЙ

С Т А Т У Т
КОМУНАЛЬНОГО ЗАКЛАДУ
«АРЦИЗЬКИЙ ІСТОРИКО-КРАЄЗНАВЧИЙ
МУЗЕЙ»
АРЦИЗЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(Нова редакція)

Арциз, 2021

I. Загальні положення.

1.1 Комунальний заклад «Арцизький історико-краєзнавчий музей» (надалі – Заклад) створений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Господарського кодексу України, Цивільного кодексу України, Законів України «Про культуру», «Про музей та музейну справу», інших нормативно-правових актів України. До перейменування називався комунальний заклад «Арцизький районний історико-краєзнавчий музей».

1.2 Засновником Закладу є Арцизька міська рада (далі – Засновник), яка є вищим органом управління Закладу. До перейменування – Арцизька районна рада.

1.3 Заклад засновано на майні, що входить до комунальної власності Арцизької міської ради згідно рішення сесії Арцизької міської ради «Про безоплатний прийом майнових прав на юридичні особи та майно до комунальної власності Арцизької міської ради зі спільної власності територіальних громад м. Арциз та сіл Арцизького району» від 20 листопада 2020 року № 11-VIII. До перейменування – на майні, що належить на праві спільній власності територіальним громадам сіл, міста району, інтереси яких представляє Арцизька районна рада.

1.4 Найменування Закладу: Повне – комунальна організація (установа, заклад) **КОМУНАЛЬНИЙ ЗАКЛАД «АРЦИЗЬКИЙ ІСТОРИКО-КРАЄЗНАВЧИЙ МУЗЕЙ».**

1.5. Місцезнаходження Закладу: **Україна, 68400, Одеська область, Болградський район, м. Арциз, вул.. 28 червня, буд. № 98.**

1.6 Заклад є юридичною особою, має розрахунковий та інші рахунки у територіальному органі Державного казначейства України, печатку із власним найменуванням, штампи, бланки організаційно розпорядної документації та інше.

1.7 Координацію усіх видів діяльності Закладу Власник здійснює в особі відділу культури та туризму Арцизької міської ради. До перейменування – відділу культури та туризму Арцизької районної державної адміністрації.

1.8 Постійний контроль за виконанням статутних завдань Закладу здійснює відділу культури та туризму Арцизької міської ради, який є відповідальним за належне виконання функцій контролю щодо діяльності Закладу.

1.9 Контроль за забезпеченням збереження та ефективністю використання майна Закладу здійснює Власник та відділу культури та туризму Арцизької міської ради.

1.10 Заклад не відповідає по зобов'язаннях Власника. Власник не відповідає по зобов'язаннях Закладу.

1.11 Заклад має право самостійно виступати в суді, господарському та третейському суді, а також у судах інших держав.

1.12 Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і здійснює некомерційну господарську діяльність.

1.13 Заклад не має в своєму складі інших юридичних осіб. Відносини закладу з іншими юридичними особами будуються на договірних засадах.

II. Мета і предмет діяльності Закладу

2.1 Основною метою діяльності Закладу є:

- облік, поповнення, вивчення, використання, реставрація, збереження і охорона історико-культурних пам'яток і музейних експонатів, комплектування музейних зібрань, документів на різних носіях, як надбання національної, культурної, матеріальної, духовної, а також природної спадщини держави в межах територіальної громади міста Арциз із прилученням підприємств, закладів, громадських організацій, громадян до музейної справи та пам'яткоохоронної роботи;
- забезпечення вільного доступу до інформації, тиражування документів для максимального задоволення інформаційних, соціальних, культурних, освітніх та наукових потреб громадян;
- включення до єдиного інформаційного простору регіону і інтеграція інформаційних ресурсів громади до державних та міжнародних інформаційних мереж.

2.2 Для досягнення мети, передбаченої даним Статутом, Заклад здійснює основні види діяльності:

- комплектування музейних зібрань, поповнення і збереження музейного фонду, друкованих, аудіовізуальних, електронних видань, що мають наукову, культурну, туристично-краєзнавчу, художню цінність, найповніше зібрання, облік і постійне зберігання музейних експонатів;
- вивчення і наукова обробка музейного фонду і музейних зібрань, історико-культурної та природної спадщини, створення системи каталогів на різноманітних носіях інформації, формування банків та електронних баз даних; організація доступу до них, участь у інформаційному обміні;
- довідкове та інформаційне обслуговування користувачів у відповідності до чинного законодавства України;

- здійснення зберігання експонатів і зібрань, які мало використовуються для оглядово-інформаційних потреб;
- науково-дослідницька діяльність у галузі музейної справи, краєзнавства і туризму та участь у виставках, конференціях, симпозіумах різного рівня;
- підтримка фундаментальних і прикладних наукових досліджень, пов'язаних із музейною справою та краєзнавством;
- формування сучасної музейної мережі Арцизької громади;
- наукове та науково-методичне забезпечення діяльності сільських, шкільних та інших музеїв громади, надання допомоги у комплектуванні музейних фондів і зібрань краєзнавчого спрямування, в організації та проведенні ними краєзнавчої дослідницько-пошукової діяльності;
- організація корпоративної співпраці з іншими музеями, закладами, організаціями у створенні зведеного електронного каталогу краєзнавчих видань та музейних зібрань;
- проведення культурно-просвітницьких і освітніх заходів;
- надання послуг передачі даних (служба електронної пошти, служба доступу до інформаційних ресурсів, інформаційно-довідкова служба, служба обробки повідомлень, конференцій);
- участь в установленому порядку в розробці та реалізації державної політики у галузі музейної справи, допомога органам місцевого самоврядування в реалізації законів щодо музейної справи, цільових та інших програм у сфері діяльності музеїв, природо- та пам'яткоохоронної роботи, краєзнавства;
- здійснення редакційно-видавничої, освітньої, культурно-просвітницької діяльності, книготоргівлі в установленому порядку;
- участь в реалізації міжнародних програм у галузі інформації, документації, реставрації, консервації та інших сферах музейної справи і краєзнавства.

III. Майно Закладу

3.1 Майно Закладу відноситься до комунальної власності Арцизької міської ради згідно рішення сесії Арцизької міської ради «Про безоплатний прийом майнових прав на юридичні особи та майно до комунальної власності Арцизької міської ради зі спільної власності територіальних громад м. Арциз та сіл Арцизького району» від 20 листопада 2020 року № 11-VIII та закріплене за Закладом на праві оперативного управління. До перейменування – на майні, що належить на праві спільній власності територіальним громадам сіл, міста району, інтереси яких представляє Арцизька районна рада.

3.2 Майно Закладу складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди та оборотні засоби, а також інші цінності, вартість яких відображена на балансі відділу культури та туризму. Усе майно, надане Власником

Закладу як при створенні, так і в процесі подальшої роботи, є комунальною власністю Арцизької міської ради.

3.3 Майно, яке придбав чи отримав Заклад внаслідок власної господарської діяльності, відноситься до комунальної власності Арцизької міської ради.

3.4 Майно Закладу не може бути передано в оренду, безоплатне користування, заставу, не може бути внеском до статутного фонду інших юридичних осіб та не може бути проданим, переданим, відчуженим або списаним на інших підставах без згоди відділу культури та туризму та рішенням Власника у порядку, встановленому відповідним рішенням міської ради.

IV. Управління Закладом

Винятковою компетенцією Власника є:

4.1.1. Прийняття рішення про реорганізацію або ліквідацію Закладу;

4.1.2. Визначення основних напрямків діяльності Закладу;

4.1.3. Прийняття рішень про створення, реорганізацію та ліквідацію представництв та філій, а також затвердження положень про них;

4.2. Заклад визначає порядок та напрямки використання власних надходжень за будь-який термін виключно за узгодженням з відділом культури. Відділ культури контролює достовірність проведення щорічних інвентаризацій майна Закладу, погоджує матеріали інвентаризації та кошториси доходів та видатків Закладу.

4.3. Заклад очолює завідувач, якого призначає на посаду і звільняє з посади уповноважена особа – начальник відділу культури та туризму Арцизької міської ради шляхом укладання контракту за результатами конкурсу або за іншою процедурою, встановленою законодавством.

4.4. Завідувач може бути звільнений з посади раніше закінчення терміну дії контракту з підстав, визначених контрактом та (або) чинним законодавством.

4.5. Завідувач підзвітний Власнику та відділу культури та туризму з усіх питань статутної, фінансової, соціально-побутової, організаційно-господарської діяльності Закладу; несе перед ними відповідальність за забезпечення діяльності Закладу відповідно до покладених на нього завдань і функцій згідно чинного законодавства України.

4.6. Завідувач, крім випадків, визначених Статутом, діє без доручення від імені і в інтересах Закладу на всіх підприємствах, установах та організаціях незалежно від форм власності, у державних органах, органах державної влади та місцевого самоврядування, відкриває рахунки в територіальному органі Державного казначейства України, укладає угоди, направлені на виконання покладених на Заклад завдань та функцій, контролю їх виконання.

4.7. Завідувач в межах узгоджених з відділом культури та туризму планових завдань та кошторисів самостійно вирішує питання господарської та фінансової діяльності Закладу за винятком тих питань, що віднесені законодавством України та цим Статутом до компетенції відділу культури та туризму, Власника чи уповноваженого ним органу або потребують відповідного узгодження.

4.8. Завідувач Закладу визначає та затверджує функціональні обов'язки працівників.

4.9. Завідувач видає у межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

4.10. Завідувач за згодою відділу культури та туризму та обов'язковим погодженням з Власником вирішує питання застави, оренди, суборенди, безоплатного користування, списання, внесення до статного фонду інших юридичних осіб, передачі або відчуження на інших підставах майна Закладу або окремих прав на нього та відповідно до положень цього Статуту щодо вимог стосовно здійснення таких дій, та відповідно до законодавства вчиняє вищезазначені дії.

4.11. При завідувачу можуть створюватися дорадчі органи для прийняття рішень з основних напрямів роботи Закладу.

4.12. Структуру та штатний розклад відповідно до вимог чинного законодавства України визначає та затверджує відділ культури та туризму згідно рішення Арцизької міської ради.

4.13. На вимогу відділу культури та туризму або Власника Заклад у встановлений ними термін надає інформацію стосовно будь-яких напрямків своєї діяльності.

V. Організаційно–правові засади діяльності закладу.

5.1. Заклад здійснює визначену даним Статутом діяльність, яка не має своєю основною метою отримання прибутків в межах чинного законодавства України та даного Статуту.

5.2. Заклад влаштовує свої стосунки з іншими підприємствами, організаціями та громадянами у всіх сферах діяльності на основі договорів. У своїй діяльності Заклад виходить з інтересів користувачів, їх вимог і забезпечує якість обслуговування та послуг. Взаємовідносини Закладу з відділом культури та туризму міської ради, органами виконавчої влади встановлюються у відповідності з чинним законодавством.

5.3. Заклад має право організовувати у відповідності до чинного законодавства України піклувальні та інші ради при Закладі, бути членом профспілкових та інших союзів, асоціацій, об'єднань.

5.4. У своїй діяльності Заклад керується чинним законодавством, наказами Міністерства культури і туризму України, рішеннями Арцизької міської ради, розпорядженнями голови міської ради, наказами відділу культури та

туризму Арцизької міської ради та іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом і погодженими планами роботи.

5.5. Заклад фінансується з міського бюджету в межах асигнувань, передбачених на утримання закладів культури. Додаткове фінансування здійснюється за рахунок коштів, одержаних Закладом від господарської діяльності, надання платних послуг, пожертвувань та інших джерел, не заборонених законодавством.

5.6. Заклад додержується форм, систем та розміру оплати праці, узгоджених з відділом культури та туризму Арцизької міської ради, забезпечуючи при цьому робітникам гарантований законодавством України мінімальний розмір оплати праці, умови праці та заходи щодо їх соціального захисту.

5.7. Заклад веде оперативний бухгалтерський, статистичний облік та звітність через централізовану бухгалтерію відділу культури та туризму Арцизької міської ради у порядку встановленому чинним законодавством. Звітний рік встановлюється з 1 січня по 31 грудня.

5.8. Заклад щорічно у місячний строк з дня закінчення звітного року самостійно надає відділу культури та туризму Арцизької міської ради та Власнику звіт про виконання узгоджених відділом культури та туризму планових завдань, копії щорічних балансів та актів щорічної інвентаризації, щоквартально у 20-ти денний строк з дня закінчення звітного кварталу – розгорнуту довідку про результати власної фінансово-господарської діяльності, включаючи відомості про практичні надходження та витрати з реєстром відповідних договорів.

5.9. Заклад повинен заздалегідь узгоджувати з відділом культури та туризму Арцизької міської ради щорічні плани роботи, кошториси та калькуляції на власні роботи та послуги. Калькуляції платних послуг, які надає Заклад повинні бути затвердженими її керівником, а також узгодженими з Власником.

VI. Реорганізація або ліквідація Закладу

6.1. Ліквідація або реорганізація (злиття, приєднання, розділ, виділення, реформування) Закладу можуть бути здійснені на основі рішення Арцизької міської ради (до перейменування – Арцизької районної ради), або рішення суду у випадках і порядку, які передбачені чинними законодавством.

6.2. Під час ліквідації або реорганізації Закладу працівникам, що звільняються, гарантується збереження їхніх прав у відповідності до чинного законодавства України.

6.3. З моменту призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню справами Закладу. Ліквідаційна комісія від імені Закладу, що ліквідовується, виступає в суді, арбітражному суді.

6.4. Майно Закладу передається у повне розпорядження засновника у відповідності з чинним законодавством.

6.5. Заклад вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту внесення про це запису до єдиного державного реєстру юридичних осіб.

6.6. При реорганізації Закладу всі документи (управлінські, фінансово-господарчі, по особовому складу тощо) передаються у відповідності до встановлених правил юридичній особі – правонаступнику.

6.7. При ліквідації Закладу документи постійного зберігання, що мають науково-історичне значення, документи особового складу передаються на державне зберігання до архівних закладів. Передача і впорядкування документів здійснюються силами та за рахунок засобів Закладу у відповідності з вимогами архівних органів.

6.8. Всі зміни та доповнення до даного Статуту затверджуються сесією Арцизької міської ради (до перейменування – Арцизької районної ради) і реєструються в установленому порядку.

VII. Прикінцеві положення

7.1. Цей Статут є основним документом, який визначає порядок діяльності, сукупність загальних прав та обов'язків Закладу протягом усього періоду його функціонування.

7.2. Якщо будь-яке положення цього Статуту стає недійсним, це не порушує дійсності інших положень.

7.3. Цей Статут складено у чотирьох примірниках, які мають однакову юридичну силу.