

ПОГОДЖЕНО
Начальник відділу освіти,
культури, молоді та спорту
Сосницької селищної ради
_____ І. С. Кустенко

Додаток
до рішення сесії
скликання Сосницької
селищної ради №

СТАТУТ

СОСНИЦЬКОГО КРАЄЗНАВЧОГО МУЗЕЮ ІМ. Ю. С. ВІНОГРАДСЬКОГО СОСНИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ (нова редакція)

смт. Сосниця

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Сосницький краєзнавчий музей ім. Ю. С. Виноградського Сосницької селищної ради (далі «ЗАКЛАД») є культурно - освітнім та науково-дослідним закладом, призначеним для вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної і духовної культури, прилучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.2. Заклад є бюджетною неприбутковою організацією і в своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про музейну справу», Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників державних та комунальних закладів культури», рішеннями місцевих органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, постановами і розпорядженнями ОРГАНУ УПРАВЛІННЯ, цим Статутом та іншими нормативно-правовими актами, що регулюють діяльність у галузі культури.

1.3. ЗАКЛАД є юридичною особою, ідентифікаційний номер 02224146.

1.4. ЗАКЛАД заснований на комунальній формі власності. Власником ЗАКЛАДУ є Сосницька селищна рада (далі «ВЛАСНИК»).

1.5. ЗАКЛАД перебуває у сфері управління відділу освіти, культури, молоді та спорту Сосницької селищної ради (далі «ОРГАН УПРАВЛІННЯ»).

1.6. Найменування ЗАКЛАДУ:

1.6.1. Повне - Сосницький краєзнавчий музей ім. Ю. С. Виноградського Сосницької селищної ради

1.6.2. Скорочене - Сосницький краєзнавчий музей ім. Ю. С. Виноградського.

1.7. Юридична адреса ЗАКЛАДУ: 16100, Чернігівська область, смт Сосниця, вулиця Виноградського, будинок 35.

1.8. ВЛАСНИК музею може створювати філії, без надання їм статусу юридичної особи в порядку, визначеним чинним законодавством.

1.9. Найменування філії:

1.9.1 Повне – Сосницький туристично-інформаційний центр Сосницького краєзнавчого музею ім. Ю.С.Виноградського Сосницької селищної ради.

1.9.2. Скорочене - Сосницький ТІЦ.

1.10. Філія музею – здійснює свою діяльність на підставі Положення, який затверджує ВЛАСНИК.

1.11. Юридична адреса філії: 16100, Чернігівська область, смт Сосниця, вулиця Виноградського, будинок 35.

2. МЕТА СТВОРЕННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

2.1. Основними напрямками музейної діяльності ЗАКЛАДУ є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних збірань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна робота.

2.2. З цією метою ЗАКЛАД:

2.2.1. Вивчає історію свого краю, збирає і зберігає пам'ятки матеріальної і духовної культури, які є першоджерелами наукових знань про розвиток людського суспільства і відповідають вимогам "Положення про фонди музею";

2.2.2. Створює експозицію, стаціонарні та пересувні виставки;

2.2.3. Веде роботу по розповсюдженню наукових знань, про історію рідного краю, шляхом проведення екскурсій по експозиціях музею, стаціонарним та пересувним виставкам, видання наукових робіт та публікацій статей в періодичній пресі, виступів по радіо, а також організацію інших заходів.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНО-ПРАВОВІ ЗАСАДИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

3.1. ЗАКЛАД складається з експозиційних відділів та фондів.

3.2. ЗАКЛАД має право мати як бюджетні так і госпрозрахункові лабораторії і майстерні спеціального призначення (оформлювальні, фотолабораторії, муляжні і т.п.).

3.3. ЗАКЛАД є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунок в органах Державного казначейства або у банку, бланки зі своїм найменуванням, печатку встановленого зразка.

3.4. Ліквідація ЗАКЛАДУ здійснюється за рішенням ВЛАСНИКА, а також за рішенням суду, арбітражного суду і у випадках, передбачених, чинним законодавством.

3.5. Порядок подальшого використання музейних збірань в разі ліквідації ЗАКЛАДУ визначає правонаступник за погодженням з Міністерством культури України.

3.6. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) ЗАКЛАДУ може відбуватися відповідно до чинного законодавства.

4. КЕРІВНИЦТВО, ЗВІТНІСТЬ, КОШТИ ЗАКЛАДУ

4.1. Керівником ЗАКЛАДУ є його завідувач, який відповідає за діяльність музею, збереження фондів і майна.

4.2. Завідувач ЗАКЛАДУ призначається на посаду, звільняється з неї ОРГАНОМ УПРАВЛІННЯ шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу. Порядок проведення конкурсу та вимоги до

кандидатів на посаду завідувача краєзнавчого музею визначаються статтею 21 Закону України "Про культуру".

4.3. Наукові та технічні працівники ЗАКЛАДУ призначаються завідувачем музею.

4.4. Фінансування ЗАКЛАДУ здійснюється за рахунок:

4.4.1. Бюджетних коштів;

4.4.2. Спеціальних коштів, одержаних за відвідування ЗАКЛАДУ і виставок, науково-дослідну та іншу роботу, яку ЗАКЛАД виконує на замовлення, іншу господарську діяльність;

4.4.3. Інших джерел, в тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

4.5. У ЗАКЛАДІ діє фондово-закупівельна комісія, діяльність якої регламентується розробленим положенням про фондово-закупівельну комісію.

5. КУЛЬТУРНО-ОСВІТНЯ ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

5.1. ЗАКЛАД на базі своїх експозицій, виставок і фондів колекцій проводить культурно-освітню роботу, зміст і напрямки якої визначає профіль ЗАКЛАДУ.

5.2. Основними напрямками культурно-освітньої діяльності ЗАКЛАДУ являються:

5.2.1. Оглядові та тематичні екскурсії по експозиціях та виставках;

5.2.2. Лекції та бесіди;

5.2.3. Консультації в залах ЗАКЛАДУ;

5.2.4. Заняття по програмах учбових закладів.

5.3. Використовуючи ці напрямки, ЗАКЛАД організовує:

5.3.1. Зустрічі відвідувачів з ветеранами, діячами культури, письменниками, краєзнавцями, народними умільцями;

5.3.2. Пересувні виставки;

5.3.3. Екскурсії по історичних місцях;

5.3.4. Лекції в організаціях, підприємствах, учбових закладах.

5.3.5. ЗАКЛАД має книгу відгуків, журнал обліку звернень громадян.

6. НАУКОВО-ДОСЛІДНА РОБОТА ЗАКЛАДУ

6.1. ЗАКЛАД здійснює науково-дослідну роботу по таких напрямках:

6.1.1. Вивчення і дослідження в області історії рідного краю;

6.1.2. Вивчення і наукове описання фондів;

6.1.3. Розробка тематико-експозиційних планів;

6.1.4. Розробка методичних запитань, збиральницької, експозиційної, фондової, культурно-освітньої роботи.

6.2. Вивчення історії рідного краю здійснюється шляхом проведення експедицій, групових чи індивідуальних відряджень, а також використання

фондових матеріалів свого та інших закладів, матеріалів державного архіву, особистих колекцій і т.п.

6.3. Всі зібрані матеріали документуються у відповідності з діючими інструкціями та методичними посібниками.

6.4. Тематика науково-дослідної роботи визначається, в першу чергу, необхідністю створення і покращення експозиції ЗАКЛАДУ, з урахуванням глибини вивчаючого питання і тем.

6.5. ЗАКЛАД на основі своїх досліджень, а також досліджень наукових закладів, розробляє тематико-експозиційні плани, які розкривають дію законів розвитку людства, події давно минулих століть та сучасності.

6.6. Науково-дослідна робота ЗАКЛАДУ може бути оформлена у вигляді тематико-експозиційних планів, наукових звітів по експедиціях, наукових карток, каталогів, огляду фондів, описань окремих речей і колекцій, монографій і статей, у вигляді розробки науково-допоміжних матеріалів.

7. ЕКСПОЗИЦІЙНА РОБОТА ЗАКЛАДУ

7.1. Експозиції ЗАКЛАДУ створюються у відповідності з принципами музейної справи, ЗАКЛАД будує свої експозиції по історії рідного краю і природі.

7.2. Тематична спрямованість експозицій, а також їх хронологічні рамки визначаються обласним управлінням культури у відповідності з профілем ЗАКЛАДУ з урахуванням існуючих музеїв, наявності фондів, можливості збирати матеріали.

7.3. ЗАКЛАД розробляє перспективний план розгортання експозиції в цілому, створює у відповідності з затвердженою тематичною структурою ЗАКЛАДУ і тематико-експозиційними планами проект художнього оформлення ЗАКЛАДУ, здійснює побудову експозиції.

7.4. Експозиція ЗАКЛАДУ будується на основі колекційного показу, і вона повинна відтворювати історію розвитку краю, життя людей в минулому і в теперішній період, давати дійсну оцінку діяльності різних історичних особистостей.

8. ФОНДОВА РОБОТА ЗАКЛАДУ

8.1. Всі зібрані пам'ятки, які знаходяться у ЗАКЛАДІ, складають його основний фонд, який входить до складу музейного фонду України. ЗАКЛАД зобов'язаний забезпечувати збереження музейного фонду України та сприяти його поповненню.

8.2. Передача чи списання цих пам'яток здійснюється у відповідності з Інструкцією по обліку і збереженню музейних фондів.

8.3. Крім основного фонду, у ЗАКЛАДІ є науково-допоміжний фонд, який створюється з репродукцій, фотокопій, муляжів та інших не

оригінальних предметів. Питання про їх передачу чи виключення з фонду вирішує завідувач ЗАКЛАДУ.

8.4. Із складу основного і науково-допоміжного фондів може бути виділено окремо обмінний фонд, який створюється із дублікатних і профільних матеріалів для обміну з іншими музеями за згодою Міністерства культури України.

8.5. Формування музейного фонду здійснюється шляхом придбання пам'яток різними організаціями і установами, і передачі їх ЗАКЛАДУ; придбання ЗАКЛАДОМ речей за власні кошти; передачі ЗАКЛАДУ пам'яток, виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих, та інших експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, в тому числі з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння, та скарбів; передачі ЗАКЛАДУ пам'яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством; поповнення музейних зібрань іншими способами, що не суперечать іншому законодавству.

8.6. Науково-фондова робота ЗАКЛАДУ має своєю метою забезпечення зберігання музейних цінностей, а також створення умов для їх більш широкого використання.

8.7. В цих цілях ЗАКЛАД проводить:

8.7.1. Точний облік предметів і колекцій;

8.7.2. Розміщення фондів у спеціально обладнаному фондосховищі;

8.7.3. Профілактичні дії для забезпечення зберігання пам'яток, виявлених експонатів, які потребують реставрації і т.п.

8.7.4. Заходи, які сприяють кращому ознайомленню з фондами і допомагають введенню їх в науковий оборот, відкрите зберігання фондів, створення справочних картотек і т.п.

8.8. Вся науково-фондова робота проводиться у відповідності з діючими інструкціями та методичними вказівками по цьому питанню.

9. ВИДАВНИЧА ДІЯЛЬНІСТЬ ЗАКЛАДУ

9.1. ЗАКЛАД має право підготувати до видання наукові праці, які відображають всі сторони діяльності ЗАКЛАДУ, путівники по залах ЗАКЛАДУ та історичним місцям, каталоги музейних пам'яток, огляди фондів, а також інформаційний матеріал.

10. НАУКОВИЙ АРХІВ ЗАКЛАДУ

10.1. В процесі своєї діяльності ЗАКЛАД формує науковий архів, до складу якого входять наступні матеріали: перспективні і поточні плани роботи ЗАКЛАДУ, звіт за їх виконання, рукописи науково-дослідних робіт, тематичні і тематико-експозиційні плани музейних експозицій і виставок, методичні розробки екскурсій, тексти лекцій, закінчені книги відгуків, інші матеріали, які мають наукову цінність.

11. ІНШІ УМОВИ ДІЯЛЬНОСТІ ЗАКЛАДУ

11.1. ЗАКЛАД здійснює користування землею, на якій він розміщується, та несе відповідальність за дотримання норм щодо охорони і раціонального використання згідно з чинним законодавством.

11.2. ЗАКЛАД має право створювати органи самоврядування, вчені, наглядові, методичні, музейно-педагогічні та інші ради, залучаючи до їх діяльності фахівців різного профілю.