

**Додаток  
до рішення міської ради  
від 23 квітня 2021 р. №**

**СТАТУТ  
Музейної резиденції Чорткова  
Чортківської міської ради**

**м. Чортків  
2021 рік**

## **I. Загальні положення**

1.1. Музейна резиденція Чорткова (далі - «Музей») утворений відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про музей і музейну справу».

1.2. Повне найменування українською мовою: МУЗЕЙНА РЕЗИДЕНЦІЯ ЧОРТКОВА ЧОРТКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1.3. Повне найменування англійською мовою: SHORTKIV MUSEUM RESIDENCE.

1.4. Музей - це культурно-освітній, історично-просвітницький, мистецько-розвиваючий, туристично-пізнавальний заклад призначений для вивчення, збереження, експонування, використання, відтворення пам'яток історії та культури, залучення громадян до надбань місцевої, національної та світової історико-культурної спадщини, формування та просування історичного бренду Чорткова та Чортківської міської територіальної громади.

1.5. Основними напрямками музейної діяльності є культурно-освітня, історично-просвітницька, ремісничо-відтворююча, сувенірно-презентаційна, виставкова, науково-дослідна діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'яткоохоронна робота.

1.6. ЗАСНОВНИКОМ (власником) Музею є Чортківська міська рада.

1.7. Музей є структурним підрозділом управління культури та мистецтв Чортківської міської ради

1.8. Музей є неприбутковим закладом культури, належить до комунальної власності Чортківської міської ради, підпорядковується управлінню культури та мистецтв Чортківської міської ради.

1.9. Музей є юридичною особою, може мати самостійний баланс та розрахункові рахунки в установах банків, круглу печатку, штамп встановленого зразка зі своїм найменуванням, користується всіма видами банківських послуг і кредитів.

1.10. Музей може співпрацювати з творчими спілками, державними та іншими формами власності підприємствами, установами, громадськими організаціями, юридичними та фізичними особами в Україні та закордоном.

1.11. Музей має право укладати договори (контракти) з іншими юридичними особами з метою співробітництва у сфері культури, брати участь у діяльності відповідних організацій і фондів, здійснювати зовнішньоекономічну діяльність згідно з чинним законодавством та за згодою власника.

1.12. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про музеї та музейну справу» іншими нормативно-правовими актами України, рішеннями Чортківської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Чортківської міської ради, розпорядженнями міського голови, наказами начальника управління культури та мистецтв міської ради та цим Статутом.

1.13. Музей не підлягає приватизації, перепрофілюванню або використанню не за призначенням.

1.14. Зміни до цього Статуту вносяться у порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.15. Музейне зібрання входить до державної частки музейного фонду України і не підлягає бухгалтерській звітності.

1.16. Юридична адреса *Музею*:

вул. Зелена, 3

м. Чортків,

Чортківський район,

Тернопільська область,

Україна, 48500.

## **II. Мета, завдання та основні функції Музею**

2.1. Метою діяльності Музею є підтримання сталих традицій музейної справи України, зокрема збирання, формування, дослідження, збереження, експонування історичних, мистецьких, культурних пам'яток, оформлення віддалених музейних кімнат, окремих пересувних експозицій та виставок, створення нових умов для комунікації відвідувачів та експозицій.

Завданнями Музею є:

- збирання, зберігання, вивчення, експонування музейних предметів;
- здійснення наукової, просвітницької, освітньої діяльності у галузі історії, культури, археології, краєзнавства, ремісництва, художнього мистецтва;
- відтворення та презентування давніх українських ремесл через організацію майстер-класів, ремісничих арт-площадок, тощо;
- інтеграція музейної та туристичної діяльності задля формування історично-привабливого бренду Чортківської громади;
- розширення спектру платних послуг та додаткових музейних атракцій.

2.3. Основними напрямками діяльності *Музею* є:

- планування науково-дослідницької, збиральницької, експозиційної, просвітницької, господарської та фінансової діяльності;
- придбання, облік і збереження музейних цінностей на основі перспективних та річних планів Музею:
  - комплектування фондів та їх облік;
  - здійснення державного обліку і збереження експозиційно-фондових матеріалів згідно з діючими інструкціями, формування групи збереження, створення та обладнання фондосховища;
  - формування електронних систем карток та музейних каталогів.
- здійснення науково-дослідницької роботи
- організація краєзнавчої роботи з обстеження, дослідження, виявлення невідомих фактів з історії рідного краю, залучення громадських організацій, ініціативних груп, людей похилого віку та молоді до виїзних дослідницьких експедицій та збирання артефактів;
- проведення наукових конференцій і читань із залученням провідних вчених-мистецтвознавців, етнографів, працівників інших музеїв, бібліотек, архівів;
- участь у конференціях наукових інституцій та закладів культури, міжнародних конференціях;
- проведення експозиційної роботи:

- складання тематико-експозиційних планів, створення нових експозицій;
- організація та експонування стаціонарних і пересувних виставок з матеріалів фондової збірки у приміщенні Музею, а також в інших установах та організаціях;
- організація у приміщенні Музею виставки з матеріалів зі збірок інших музеїв, приватних архівів та колекцій;
- проведення просвітницької роботи:
- організація зустрічей з діячами культури, мистецтва і науки, творчою інтелігенцією, представниками влади, а також бізнесменами та меценатами.
- проведення презентацій нових видань;
- проведення лекцій на підприємствах, в установах, навчальних закладах.
- розроблення методики і техніки екскурсійної роботи, тематики екскурсій та лекцій, підготовка екскурсоводів;
- співпраця і координація науково-дослідної та просвітницької роботи з іншими установами в Україні і за кордоном;
- надання громадським та державним музеям, організаціям, установам, навчальним закладам науково-методичної і практичної допомоги у створенні експозицій та виставок, у підготовці й проведенні інших тематичних заходів;
- здійснення видавничої діяльності згідно з чинним законодавством;
- організація та проведення для школярів і студентів за допомогою музейних засобів архівних практик, семінарів, циклів лекцій, практичних робіт, семінарів, майстер-класів;
- організація туристичних маршрутів за місцями, пов'язаними з видатними історичними подіями, діяльністю відомих людей краю;
- виготовлення та реалізація сувенірної продукції, здійснення інших видів діяльності не заборонених чинним законодавством;
- підтримка розвитку туристичної галузі краю через екскурсійне обслуговування містом та селами громади туристичних та гостей груп.

### **III. Управління Музеєм**

3.1. До виключної компетенції Засновника відноситься:

- затвердження Статуту Музею та штатного розпису, внесення змін та доповнень до статутних документів;
- прийняття рішення про реорганізацію та ліквідацію Музею;
- встановлення, у разі необхідності, цін, тарифів на послуги, роботи, що надаються Музеєм;

3.2. Директор Музею

3.3. Директор Музею призначається начальником управління культури та мистецтв Чортківської міської ради на основі конкурсного відбору та працює за контрактом.

3.4. Контракт з директором Музею укладається терміном на 5 років.

3.5. Директор:

- розробляє плани роботи Музею та подає його на затвердження Засновнику;
- звітує перед засновником про діяльність Музею у кінці кожного звітного року;

- без доручення (довіреності) діє від імені Музею, представляє його інтереси у підприємствах і організаціях, установах, органах влади і місцевого самоврядування;

- приймає рішення, видає накази з оперативних питань діяльності Музею;

- забезпечує дотримання чинного законодавства працівниками Музею, створення необхідних умов для збереження власності Музею, ефективного використання ресурсів Музею;

- вчиняє будь-які інші дії, необхідні для здійснення господарської діяльності Музею, за винятком тих, що відповідно до Статуту повинні бути узгоджені Засновником.

3.6. Музей має право за погодження з Засновником створювати у своїй структурі відділи, філіали та інші підрозділи, залежно від виробничої необхідності.

#### **IV. Фінансово-господарська діяльність**

4.1. Музей організовує свою фінансово-господарську діяльність на підставі плану роботи Музею, який розробляється Музеєм та затверджується управлінням культури та мистецтв Чортківської міської ради.

4.2. Звіт про роботи Музею у встановленому порядку подаються в управління культури та мистецтв Чортківської міської ради та заслуховуються у кінці звітного року на засіданні виконавчого комітету міської ради.

4.3. Фінансування Музею здійснюється з міського бюджету з Чортківської міської ради.

4.4. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- надходження від продажу квитків, надання екскурсійних послуг;

- прибутки від надання платних послуг, видавничої діяльності, виготовлення та продажу сувенірної продукції;

- добровільні грошові внески на розвиток музею, пожертви громадян, громадських об'єднань, товариств, підприємств, установ та організацій

- кошти, отримані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує музей на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;

- інші джерела, в тому числі валютні надходження від спонсорів та меценатів, відповідно до чинного законодавства України.

4.5. Приміщення Музею знаходиться у комунальній власності Чортківської міської ради і не може бути реорганізоване без згоди Засновника.

4.6. Майно, земельні ділянки та інші природні ресурси, необхідні для функціонування музею, надаються в користування у встановленому законодавством порядку. Музей несе відповідальність за дотримання норм їх охорони і раціонального використання згідно чинного законодавства.

4.7. На території Музею забороняється будь-яка інша діяльність, яка несумісна з діяльністю музею. На музейній території може бути облаштована рекреаційна зона демонстрування великогабаритних музейних експонатів, відпочинку відвідувачів музею, для проведення мистецьких та культурно-освітніх, туристичних заходів.

4.8. Контроль за фінансово-господарською діяльністю Музею здійснює управління культури та мистецтв Чортківської міської ради.

## **V. Майно Музею**

5.1. Майно Музею становлять основні фонди та оборотні кошти, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі Музею.

5.2. Музей має право:

- спільно з іншими організаціями, навчальними закладами, установами, підприємствами, благодійними фондами організувати виставки, експозиції, а також виділяти експозиційні, виробничі арт-площі для організацій-партнерів для здійснення статутної діяльності Музею;

- передавати або обмінювати інвентар, інші матеріальні цінності, а також списувати їх з балансу у встановленому порядку, якщо вони зношені або морально застарілі, за винятком музейних фондів;

- отримувати безкоштовно грошові внески та матеріальні цінності, у тому числі будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби, тощо з доброчинних і громадських фондів, а також від окремих фізичних осіб.

- надавати в оренду або тимчасове користування приміщення музею, вільне від експозиційних фондів, інше майно для громадських організацій, установ, навчальних закладів задля спільного проведення виставок, культурно-освітніх, навчально-презентаційних заходів;

- з метою організації культурного відпочинку відвідувачів та екскурсійного обслуговування туристів Музей може будувати, купувати, орендувати приміщення під виставки, арт-кафе, готелі тощо.

5.3. Музей має право самотійно розпоряджатись прибутками від здійснення господарської діяльності та майном, придбаним за рахунок коштів від такої діяльності.

5.4. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами або установами відшкодовуються відповідно до чинного законодавства.

## **VI. Фонди Музею**

6.1. Музейний фонд є національним багатством, невід'ємною складовою культурної спадщини України, що охороняється законом.

6.2. Музей зобов'язаний забезпечувати збереження музейного фонду та сприяти його поповненню.

6.3. Облік, збереження і використання пам'яток, що знаходяться в Музеї та на його території, регулюється законодавством України.

6.4. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:

- придбання в уставленому порядку предметів музейного значення за рахунок коштів державного, місцевого бюджетів та інших джерел, не заборонених законодавством;

- безоплатної передачі предметів музейного значення підприємствами, установами, організаціями, громадянами;

- передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час археологічних, етнографічних експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт;

- поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством.

6.5. Переміщення музейних предметів та предметів музейного значення здійснюється відповідно до чинного законодавства України. Вивезення за межі України музейних предметів, зібрань та колекцій забороняється, крім випадків тимчасового їх перебування за кордоном для експонування на виставках, реставрації або проведення наукової експертизи.

6.6. З метою забезпечення надійного зберігання пам'яток музейного фонду України Засновник і керівництво Музею зобов'язуються створити належні умови для зберігання, консервації та реставрації пам'яток.

## **VII. Права та обов'язки Музею**

7.1. Музей має право самостійно:

- визначати зміст, напрями та форми своєї діяльності;
- визначати джерела комплектування своїх фондів;
- визначати умови використання музейних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;
- здійснювати співробітництво з музеями та іншими установами і організаціями іноземних держав, вести міжнародну документацію, бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку музейної справи;
- здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань, яка не суперечить законодавству України.

7.2. Музей вправі надавати платні послуги перелік та вартість на які визначаються та встановлюються виконавчим комітетом міської ради.

7.3. Музей має право на захист створених ним баз даних, інших об'єктів інтелектуальної власності Музею згідно з законодавством України.

7.4. Музей зобов'язаний:

- забезпечувати збереження та охорону предметів основного фонду, систематичне поповнення, наукове опрацювання експонатів, які складають цей фонд;
- створювати та підтримувати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечення дотримання законодавства про працю, правил та норм з охорони праці, техніки безпеки, пожежної безпеки;
- здійснювати матеріально-технічне забезпечення всіх відділів, що складають загальну експозицію і фонди музею.

7.5. Члени колективу Музею зобов'язані:

- сумлінно виконувати свої обов'язки перед Музеєм, пов'язані з трудовою участю у його діяльності, оволодівати передовими методами та прийомами роботи;
- дотримуватись правил трудового розпорядку, охорони праці та техніки безпеки, правил професійної етики;

- вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Музею, усуненню недоліків у роботі установи.

7.6. Члени колективу мають право:

- на атестацію з метою отримання вищої кваліфікаційної категорії та участь у конкурсах на заміщення вакантних посад;

- на користування науковою, фондовою, довідково-інформаційною бібліотекою, архівною базою даних Музею, доступ до внутрішньої музейної інформації;

- на захист в адміністративному або судовому порядку прав інтелектуальної власності на наукові музейні публікації, інші результати наукової музейної діяльності;

- укладати з адміністрацією колективну угоду, яка регламентує права і обов'язки членів колективу на визначений в угоді термін.

### **VIII. Порядок реорганізації, ліквідації та внесення змін до Статуту Музею**

8.1 Реорганізація та ліквідація Музею проводиться за рішенням Засновника згідно з чинним законодавством.

8.2. При реорганізації та ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Музей вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру підприємств, організацій України.

8.5. Порядок використання майна у випадку реорганізації музею, визначається Засновником, а у випадку ліквідації – ліквідаційною комісією згідно вимог чинного законодавства.

8.6. У разі ліквідації Музею його активи повинні бути передані іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховані до доходу держави.

**Секретар міської ради**

**Ярослав Дзиндра**