

~~ЗАТВЕРДЖЕНО:~~

Косівська районна рада  
Голова районної ради

\_\_\_\_\_ П.Ванджурак  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 р.

Хімчинська сільська рада  
Сільський голова

\_\_\_\_\_ Г.Ткачук  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 р.

ПОГОДЖЕНО:

Відділ культури, національностей  
та релігій РДА

\_\_\_\_\_ В.Струк  
" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 2017 р.

ЗАРЕЄСТРОВАНО:

Державний реєстратор

\_\_\_\_\_ Ю.Катеринчук

СТАТУТ  
МУЗЕЮ-САДИБИ ПАТРІАРХА КИЇВСЬКОГО І  
ВСІЄЇ РУСИ-УКРАЇНИ ВОЛОДИМИРА  
(Нова редакція)

м. Косів  
2017р.

# ЗМІСТ

1. Загальні положення.
2. Основні завдання та функції музею.
  - 2.1. Експозиційна робота.
  - 2.2. Науково-освітня та науково-дослідницька робота.
  - 2.3. Поповнення фондів, облік та охорона.
  - 2.4. Видавнича діяльність.
3. Права музею.
4. Матеріально-правовий стан музею. Фінансування.
5. Майно музею.
6. Кадри музею.
7. Керівництво музеєм.
8. Ліквідація і реорганізація музею.
9. Доповнення та зміни до статуту.

## **1. Загальні положення**

1.1. МУЗЕЙ-САДИБА ПАТРІАРХА КИЇВСЬКОГО І ВСІЄЇ РУСИ-УКРАЇНИ ВОЛОДИМИРА (надалі Музей) є духовним, культурно-освітнім і науково-дослідницьким закладом, призначеним для вивчення, збереження і популяризації імені та життєвого подвигу Патріарха Володимира.

1.2. Співзасновниками Музею є Косівська районна рада та Хімчинська сільська рада. Музей заснований на комунальній формі власності (спільній власності територіальних громад сіл, селищ, міста Косівського району).

Фонди та приміщення музею є спільною власністю територіальних громад сіл, селищ, міста (комунальною власністю) Косівського району.

1.3. Основний суспільно-громадський зміст діяльності музею на нинішньому етапі розбудови Української держави полягає у відродженні духовності, вивченні, збереженні та популяризації інформації про життя та діяльність Патріарха Володимира, активізації просвітницької роботи серед учнівської та студентської молоді.

1.4. Для забезпечення діяльності музею надається право укладати договори з підприємствами, організаціями, об'єднаннями, спілками селян, установами, організаціями, товариствами, малими підприємствами і окремими особами, необхідними для забезпечення науково-освітньої, дослідницької, фондової, експозиційної, виставкової, науково-методичної роботи та видавництва.

1.5. У своїй діяльності музей користується Конституцією і законами України, зокрема Законом України «Про музеї і музейну справу України», постановами Верховної Ради України, наказами Міністерства культури України, рішеннями і розпорядженнями Івано-Франківського Управління культури, національностей та релігій, Косівської районної державної адміністрації, Косівської районної ради, Косівського відділу культури, національностей та релігій районної державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами державної законодавчої та виконавчої влади, а також цим Статутом, обстоює концепцію розбудови самостійної незалежної демократичної держави України.

1.6. Музей співпрацює з іншими відомствами та закладами, які займаються музейною діяльністю.

1.7. Адреса музею: Івано-Франківська область, Косівський район, с. Хімчин, вул. Романюка, 10.

## **2. Основні завдання та функції музею.**

### **2.1. Експозиційна робота**

Основним завданням музею є вивчення і збереження документальних матеріалів про життя та діяльність патріарха Володимира, а також активізація просвітницької роботи серед учнівської та студентської молоді, інших верств населення для

овання їх в душі героїчних традицій українського народу на основі правдиво  
дображених подій Його Святості.

Музей розробляє структуру і тематико-експозиційний план та проекти  
художнього оформлення музею, які затверджуються органами культури та іншими  
органами, яким підпорядковується музей.

## *2.2. Науково-освітня та науково-дослідницька робота.*

Основними її формами є:

- екскурсії по музею;
- консультації;
- лекції і бесіди згідно з тематикою музею;
- гурткова робота;
- вивчення життя та діяльності Патріарха Володимира (написання доповідей,  
статей);
- вивчення фондів музею, їх художньої і наукової цінності;
- організація збору нових відомостей, документів про життя та діяльність  
Патріарха Володимира.

Використовуючи ці форми музей організовує:

- зустрічі відвідувачів з родиною Патріарха;
- вечори, творчі портрети, вечори мистецтва;
- для забезпечення високої якості науково-освітньої діяльності музей розробляє  
методику ведення екскурсій, веде нагляд за запитамі відвідувачів;
- музей організовує обслуговування відвідувачів у вигідний для них час (вихідні  
і святкові дні);
- для обліку науково-освітньої роботи, вивчення складу відвідувачів музей веде  
відповідну документацію – книгу відгуків, журнал відвідування;
- з метою популяризації своєї діяльності музей розповсюджує афіші, плакати,  
листівки про зміст і час роботи музею, тематику лекцій, запрошення на різні заходи,  
виступає в періодичній пресі.

## *3. Поповнення фондів, облік та охорона.*

З метою популяризації життя та діяльності Патріарха Володимира, створення  
повноцінної експозиції музей здійснює наукове комплектування фондів. Для цього  
організовує постійне збирання матеріалів про життя та діяльність Патріарха  
Володимира. Необхідні матеріали музей приймає в дар або закупає через фондово-  
закупівельну комісію.

Зібрані матеріали документуються у відповідності з існуючими інструкціями.  
Всі експонати, що знаходяться під охороною музею, складають його основний фонд,  
який входить до складу музейного Фонду України. Крім основного, в музеї  
знаходяться експонати науково-допоміжного фонду. Музей забезпечує збереженість  
музейних цінностей, створює умови для їх широкого використання. З цією метою він  
здійснює:

- точний облік фондів музею у відповідності з діючим положенням та структурами;
- розташовує фонди в спеціально обладнаних приміщеннях;
- профілактичні заходи для забезпечення збереження експонатів, які потребують реставрації;
- заходи, що сприяють ознайомленню з фондами і введенню їх у науковий обіг – відкрите збереження фондів;
- проведення консультацій і спеціальних занять з матеріалами фондів, створення довідкових картотек, каталогів.

#### *4. Архів музею*

У процесі діяльності музею формується науковий архів. До нього входять такі групи матеріалів: плани роботи і звіти про роботу музею, протоколи засідань наукового характеру – науково-методичних рад, наукових конференцій, рукописи науково-дослідних робіт, звіти про експедиції та наукові відрядження, структурні й тематико-експозиційні плани експозицій та виставок, методичні розробки екскурсій, тези і тексти лекцій, закінчені книги відгуків, фотографії з різних питань діяльності музею.

#### *5. Громадський актив при музеї.*

У своїй роботі музей співпрацює з широким громадським колективом. Музей встановлює і підтримує постійні ділові зв'язки з установами, громадськими організаціями, окремими особами, залучає їх до участі в роботі музею, забезпечуючи у випадку потреби, консультаціями, методичними вказівками, організаціями і проведенням спільних заходів.

### **3. Права музею**

#### **Музей має право:**

- 3.1. На науково-дослідницьку, культурно-освітню, пошукову та збиральницьку роботу.
- 3.2. На охорону, яка повинна включати систему заходів, що забезпечують недоторканість музею та музейних фондів, захист їх від крадіжок, пошкоджень, пожеж, актів вандалізму. Заходи по охороні музею повинні здійснюватися цілодобово.
- 3.3. Встановлювати доступ до відвідування експозицій і виставок.
- 3.4. Сприяти науково-дослідницькій роботі на замовлення підприємств, установ, організацій.
- 3.5. Отримувати кошти і матеріальні цінності від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, юридичних і фізичних осіб.
- 3.6. Запрошувати спеціалістів з різних профілів музейної діяльності для консультацій з музейної роботи.
- 3.7. Популяризувати діяльність музею через засоби масової інформації.

## Матеріально-правовий стан музею. Фінансування.

4.1. Музей знаходиться в безпосередньому підпорядкуванні засновників та відділу культури, національностей та релігій районної державної адміністрації і звітується перед ними з основних питань діяльності.

4.2. Музей фінансується за рахунок коштів районного бюджету. Надання додаткових платних послуг відвідувачам, іншим підприємствам, закладам, організаціям здійснюється на розрахунковій основі.

4.3. Джерелами прибутку музею є надходження на спецрахунок музею, що складаються з доходів від надання платних послуг, перелік яких затверджено Кабінетом Міністрів України.

4.4. При визначенні розміру бюджетних асигнувань, кошти, які поступають з інших джерел не є основою для зменшення розміру бюджетних асигнувань.

4.5. Розподіл коштів здійснюється у відповідності з чинним законодавством відповідно до кошторису, який затверджується засновником.

4.6. Невикористані кошти музею залишаються на його рахунку і можуть бути використані в наступному році.

## 5. Майно музею.

5.1. Майно музею становить фонди – пам'ятки життя та діяльності Патріарха Володимира, музейний архів, музейний інвентар та оборотні кошти, вартість яких відображається у самотійному балансі музею.

5.2. Майно музею є спільною власністю територіальних громад, сіл, селищ, міста Косівського району та знаходиться в оперативному управлінні музею.

## 6. Кадри музею.

6.1. Права, обов'язки та функції працівників музею визначаються чинним законодавством і кваліфікаційними характеристиками посад наукових працівників, які затверджуються Міністерством культури України за погодженням Міністерства соціальної політики України, інших – законодавством України про працю.

6.2. Працівники музею складають єдиний трудовий колектив і мають право на:

- оплату праці відповідно до чинного законодавства;
- захист професійної честі і гідності ;
- участь у громадському самоврядуванні , обговоренні основних питань діяльності музею;
- самотійне планування своєї виробничої, господарської діяльності та вибір форм, методів і засобів їх здійснення в межах затвердження функціональних обов'язків і повноважень, виявлення ініціативи.

Науковим працівникам надається право на підвищення кваліфікації, вільний вибір форм і змісту навчання, організацій і установ, які здійснюють підвищення кваліфікації.

6.3. Всі працівники зобов'язані:

- працювати чесно і сумлінно ;
- дотримуватись дисципліни праці і точно виконувати розпорядження адміністрації музею;
- підвищувати ефективність праці;
- дотримуватись технологічної дисципліни , вимог охорони праці, техніки безпеки, виробничої санітарії, сприяти збереженню честі і зростанню престижу музею;
- берегти і зміцнювати суспільну власність;
- постійно підвищувати свій професійний рівень, загальну культуру, виконувати вимоги статуту та правила внутрішнього розпорядку.

#### 6.4. Наукові працівники зобов'язані:

- на високому рівні здійснювати свою професійну діяльність;
- особистим прикладом утверджувати серед своїх колег і відвідувачів повагу до принципів загальнолюдської моралі, правди, справедливості, патріотизму, гуманізму, доброти, стриманості, працелюбства, поміркованості та інших добродійностей.

6.5. Наукові працівники атестуються. За результатами визначається відповідність наукових працівників займаним посадам , рівень їх кваліфікації.

6.6. Наукові працівники, які не відповідають посаді за результатами атестації, а також працівники музею, які систематично порушують Статут , правила внутрішнього трудового розпорядку, не виконують посадових обов'язків, умов трудового договору звільняються з роботи згідно з чинним законодавством.

### 7. Керівництво музеєм

7.1. Музей очолює директор, який призначається і звільняється Відділом культури, національностей та релігій Косівської РДА шляхом укладення з ним контракту на 5 років за результатами конкурсу. Директор організовує всю роботу музею та несе персональну відповідальність за неї та за діяльність музею, представляє музей в усіх установах і організаціях, оперативно управляє майном, укладає договори, видає договори, підписує перспективні та поточні плани музею, забезпечує контроль за збереженням фондів, їх обліком і охороною.

#### 7.2. В рамках своєї компетенції директор:

- видає накази по музею;
- надає пропозиції щодо прийняття, звільнення і переміщення працівників музею у відповідності до трудового законодавства, заохочення працівників, накладення в установленому порядку дисциплінарних стягнень, вирішення питань організації і оплати праці;
- визначає та подає на погодження необхідну чисельність працівників, штатний розклад і посадові оклади у відповідності з діючими схемами без дотримання середніх окладів і без врахування співвідношення чисельності керівного складу і спеціалістів у межах фонду заробітної плати (єдиного фонду оплати праці);

- в установленому порядку надає пропозиції щодо встановлення працівникам плат, надбавок, порядку і розмірів преміювання за рахунок і в межах економії заробітної плати;

7.3. Працівники приймаються і звільняються з посади начальником відділу культури, національностей та релігій райдержадміністрації за погодженням із директором Музею відповідно до чинного законодавства.

7.4. При музеї діє з правом дорадчого органу науково-методична рада, до якої мають право входити, крім директора і працівників музею, представники місцевих наукових закладів, ВУЗів, громадських організацій. Склад науково-методичної ради затверджується за пропозицією директора музею відділом культури, національностей та релігій, якому він підпорядковується.

7.5. Основними підрозділами музею є відділи, які очолюють науковці, обов'язки яких визначені посадовими інструкціями.

7.6. Права і обов'язки працівників визначаються «Правилами внутрішнього трудового розпорядку» та посадовими інструкціями.

## **8. Ліквідація і реорганізація музею.**

8.1. Ліквідація і реорганізація музею здійснюється засновниками в порядку встановленому чинним законодавством.

8.2. Рішення про ліквідацію та реорганізацію музею можуть бути прийняті засновниками або судом згідно з діючим законодавством. Порядок ліквідації визначається органом, що прийняв рішення про ліквідацію.

8.3. У порядку прийняття рішення про ліквідацію, засновники призначають ліквідаційну комісію, яка представляє йому на затвердження ліквідаційний баланс.

8.4. Ліквідаційні суми, що залишилися на рахунку в банку, після проведення розрахунків із бюджетом і кредиторами використовуються за рішенням засновників.

8.5. Кошти та інше майно, що перебувало у користуванні музею при його ліквідації чи реорганізації, передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.6. Музей вважається таким, що припинив свою діяльність із моменту внесення до державного реєстру запису про припинення його діяльності.

## **9. Доповнення та зміни внесені до Статуту музею після його затвердження.**

9.1. Зміни та доповнення до Статуту музею приймаються за рішенням засновників.

9.2. Зміни, що внесені до Статуту документів підлягають реєстрації в порядку, передбаченому законодавством.