

## 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Цей Статут розроблений відповідно до чинного Законодавства України та є документом, який регламентує діяльність Володимирського історичного музею імені Омеляна Дверницького (далі - Музей).

Музей створений згідно з Постановою Ради Народних Комісарів Української РСР «Про організацію музеїв і бібліотек в західних областях України» 8 травня 1940 року та відповідного рішення Волинського облвиконкому (№ 410 від 10 червня 1940 року) на базі колекцій Володимирського Давньосховища, відкритого у м. Володимирі-Волинському в грудні 1987 року та Володимирського історичного музею, котрий функціонував до 1939 році у Володимирі-Волинському і є їхнім правонаступником.

1.2. Музей є науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, призначеним для збору, вивчення, збереження та використання пам'яток природи, матеріальної та духовної культури краю, залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.3. Майно Музею є спільною власністю Володимир-Волинської міської територіальної громади. Засновником музею є Володимирська міська рада. Функції оперативного управління Музеєм здійснює профільний виконавчий орган з питань культури Володимирської міської ради.

1.4. Музей здійснює свою діяльність на основі та відповідно до чинного законодавства України, зокрема Конституції України, Цивільного кодексу України, законів України «Про музеї та музейну справу», «Про культуру», «Про місцеве самоврядування в Україні», нормативних актів Кабінету Міністрів України, Міністерства культури та інформаційної політики України та іншими нормативними актами України, розпорядженнями Володимирського міського голови, рішеннями Володимирської міської ради та її виконавчого комітету, наказами управління з гуманітарних питань, а також цим Статутом.

1.5. Музей є юридичною особою, діє на підставі Статуту, має печатку і штамп встановленого зразка, фірмовий бланк, фірмовий знак, має самостійний кошторис, самостійний баланс, розрахункові рахунки в банках, в тому числі і валютний та інші атрибути юридичної особи.

1.6. Повне найменування: Володимирський історичний музей імені Омеляна Дверницького.

1.7. Скорочене найменування: Володимирський історичний музей

1.8. Місцезнаходження Музею: вулиця Івана Франка, 6, місто Володимир, Волинська область, 44702.

## 2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ВИДИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними напрямками діяльності Музею є науково-дослідна, культурно-освітня, експозиційна, фондова робота та комплектування музейних зібрань.

Музей складається з таких відділів:

- 1) науково-експозиційний відділ:
  - давньої історії Володимирщини(з найдавніших часів до поч. ХХ ст.);
  - новітньої історії (ХХст.), з підрозділом археології та археологічних досліджень;
- 2) відділ фондів з сектором обліку;
- 3) науково-освітньої роботи;
- 4) стародавнього та сучасного мистецтва;
- 5) бібліотеки.

2.2. Музей може створювати структурні підрозділи для забезпечення свого повноцінного функціонування.

2.3. Музей є методичним центром для шкільних та громадських музеїв, котрі знаходяться на території Володимирської міської територіальної громади.

2.4. У відповідності до профілю і завдань музей здійснює

### **у науково-дослідній роботі:**

- вивчає процеси історичного, соціально-економічного і культурного розвитку міста та району з найдавніших часів до наших днів;
- вивчає музейні фонди, що є одним із першоджерел знань про край, встановлює їхню історичну, наукову та художню цінність;
- з метою всебічного вивчення краю і створення експозицій, здійснюється наукове комплектування музейних фондів, для чого в плановому порядку організовуються краєзнавчі розвідки, наукові відрядження та відповідні експедиції;
- виявляє і вивчає відповідно до профілю музею матеріали, що зберігаються в державних архівах, архівних установах зарубіжних країн, в бібліотеках і фондах інших музеїв і установ;
- організовує постійний збір матеріалів серед населення<sup>1</sup>;
- обліковує і документує зібрані матеріали згідно з діючими інструкціями і методичними посібниками;
- результати науково-дослідницької роботи використовуються для підвищення наукового рівня експозиції, яка є однією з форм публікацій музейних матеріалів

**Примітка 1 :** Необхідні Музею матеріали(старожитності), документи отримуються як дарунок або закупаються через фондово-закупівельну комісію.

і наукових досліджень музею, а також для поліпшення змісту масової науково-освітньої роботи;

- науково-дослідницька робота музею оформляється у вигляді тематико-експозиційних планів, звітів, експозицій, виставок, наукових картотек, каталогів, оглядів фондів, бібліографічних методичних робіт в галузі музеєзнавства, у вигляді розробок науково-допоміжних матеріалів (карт, схем, тощо).

- Музей координує свою науково-дослідну роботу з іншими науковими установами і може залучати при наявності коштів до науково-дослідної роботи за договорами і угодами спеціалістів у відповідності до профілю історичного музею.

### **у науково-експозиційній роботі:**

- Музей через експозицію вирішує завдання масової науково-освітньої діяльності. У відповідності з цим, експозиція повинна відповідати об'єктивному та науковому підходу до показу історичних етапів, бути доступною різним категоріям населення та задовольняти естетичні вимоги сучасності. За рішенням науково-методичної ради можуть створюватися авторські експозиції;

- Музей створює експозицію на основі наявних фондів колекцій та відповідно досягнень історичної науки з врахуванням методичних принципів музеєзнавства.

Експозиція Музею складається з таких основних підрозділів:

- давньої історії Володимирщини;
- новітньої історії краю;
- стародавнього та сучасного мистецтва.

При наявності музейних експонатів можуть створюватися художні, літературно-меморіальні, побутово-етнографічні експозиції з правами окремих відділів.

Музей розробляє тематико-експозиційні плани та проекти художнього оформлення експозицій, які обговорюються і затверджуються науково-методичною радою<sup>2</sup>.

### **масова науково-освітня діяльність:**

- Музей на основі своїх фондів колекцій, експозиції, виставок здійснює масову науково-освітню роботу, зміст і форми якої визначаються профілем та специфікою музею;

- масова науково-освітня робота спрямована на пропагування історії та культури краю, інтересу до минулого України, звичаїв і обрядів, традицій

**Примітка 2 :** Для оформлення експозиційних площ Музей має право запрошувати художників-оформлювачів з Художнього фонду України або інших, відповідного профілю, організацій.

українського народу, матеріальної і духовної культури, становленню національної самосвідомості, історичної пам'яті, формування естетичних норм та смаків.

Основним формами науково-освітньої роботи є:

- екскурсії по експозиціях, виставках;
- науково-довідкові консультації, лекції, методичні поради;
- гурткова та навчально-освітня діяльність на основі експозиції, шкільні уроки та ін.

Використовуючи такі форми та методи Музей організовує:

- зустрічі відвідувачів з дослідниками, вченими, учасниками військових дій, діячами науки, культури і т.д.;
- дні спеціалізованого обслуговування відвідувачів;
- цикли лекцій з краєзнавчої тематики;
- пересувні виставки;
- систему заходів згідно комплексних програм «Музей-школі», та подібні програми.

Для забезпечення якості масової науково-освітньої роботи Музей розробляє методики і техніки екскурсійної роботи. Для вивчення складу відвідувачів, їхніх запитів, інтересів, у Музеї є книга відгуків, журнали обліку екскурсій та інших форм науково-освітньої роботи, за якими в кінці звітного періоду підбиваються підсумки.

Для популяризації своєї діяльності Музей може розповсюджувати друковану продукцію рекламно-інформаційного спрямування (афіші, оголошення, запрошення, каталоги, буклети, програми) та виступати у засобах масової інформації і т.д.

#### **в галузі фондово-хранительської роботи:**

- всі предмети-оригінали, які знаходяться під охороною Музею, складають його основний фонд, котрий входить до Музейного фонду України, крім того, наявний науково-допоміжний фонд. Музей забезпечує збереження музейного фонду, а також створює умови для їхнього використання.

Для цього здійснює:

- суворий облік фондових колекцій у відповідності з діючими Положеннями та інструкціями;
- розміщення фондів в спеціально обладнаних приміщеннях із дотриманням існуючих норм збереження для різних категорій матеріалів(експонатів) згідно інструкцій;

- профілактичні заходи для забезпечення збереженості пам'яток та по виявленню тих, що потребують реставраційних та консерваційних робіт;
- заходи, що дають можливість вивчення фондів і сприяють уведенню їх у науковий обіг – створенню довідкових картотек, каталогів, комп'ютеризації, тощо.

#### **у видавничій діяльності:**

- Музеєм готуються та публікуються через видавництва або спільно з іншими установами музейного типу, наукові праці, популярні видання, каталоги, путівники, звіти, та іншу друкована продукція та інформаційні матеріали, що сприяє популяризації історії краю та діяльності музею;
- Музей має право реалізовувати, обмінюватися виданою друкованою продукцією з іншими музеями, видавництвами, видавати самостійно, а також спільно та при дольовій участі з іншими музеями і установами.

## **2. ФІНАНСОВА І ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ**

3.1. Музей є неприбутковим закладом. Фінансово – господарська діяльність Музею здійснюється на основі його кошторису та провадиться відповідно до Законодавства.

3.2. Фінансування Музею здійснюється за рахунок місцевого бюджету Володимир-Волинської міської територіальної громади, а також з коштів бюджету різних рівнів

Додаткові кошти Музею формуються з таких основних джерел:

- кошти, отримані від надання платних послуг, які можуть надаватися закладами культури;
- кошти, одержані за надання додаткових послуг, за роботи, виконані Музеєм на замовлення підприємств, установ, організацій та громадян;
- від надання в оренду приміщень, обладнання;
- гуманітарна допомога;
- дотації з місцевих бюджетів;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій та окремих громадян;
- благодійні внески, гранти та дарунки;
- інші кошти, набуті на підставах не заборонених чинним законодавством України.

3.3. Кошти спеціального фонду, не використані Музеєм у поточному році, не вилучаються і використовуються наступного року. Власні (прибутки) та грантові надходження Музею використовуються відповідно до чинного законодавства України виключно для фінансування видатків для утримання

Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності визначених статутом Музею.

3.4. Музей веде господарську діяльність по забезпеченню належного функціонування приміщень, експозиції, структурних підрозділів. Може укладати довгострокові чи разові договори на обслуговування або виконання робіт.

3.5. Музей має право створювати в межах бюджетних коштів та штатних одиниць лабораторії і майстерні спеціального призначення: реставраційні, оформлювальні, видавничі та інші.

3.6. Ведення бухгалтерського обліку здійснюється бухгалтерією Музею самостійно або через централізовану бухгалтерію профільного виконавчого органу з питань культури Володимирської міської ради. Оперативний та бухгалтерський облік результатів діяльності Музею, фінансова, статистична та інша звітність надається у порядку, встановленому чинним Законодавством України.

3.7. Ведення діловодства та звітності в Музеї здійснюється в порядку, визначеному нормативно-правовими актами.

#### **4. МАЙНО І ЗАСОБИ МУЗЕЮ**

4.1. Майно Музею належить до міської комунальної власності Володимир-Волинської міської територіальної громади

Відчуження основних засобів, земельної ділянки та іншого майна, закріпленого за Музеєм, укладання договорів оренди та суборенди проводиться з дозволу Засновника (Власника) майна та у відповідності з чинним Законодавством України.

Музей забезпечується будівлями, збудованими за спеціальними проектами, або іншими упорядкованими приміщеннями, що відповідають вимогам функціонування музеїв, а також відповідним обладнанням. Вилучення державою у Музею його фондів та іншого, закріпленого за ним майна, може здійснюватися лише у випадках, передбачених Законами України. Музей приватизації не підлягає.

4.2. Фондові зібрання, колекції Музею належать до державної частини Музейного фонду України. Їх склад, облік, зберігання і використання здійснюється згідно вимог Закону України « Про музеї і музейну справу» і регулюються низкою Положень та інструктивних матеріалів Міністерства культури та інформаційної політики України.

4.3. Формування музейних колекцій (фондів) історичного музею здійснюється шляхом:

- коштів місцевого бюджету, власних та благодійних коштів;
- передачі Музею у встановленому порядку пам'яток виявлених під час археологічних, етнографічних, науково-природничих та інших

експедицій, будівельних, ремонтних або реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і дорогоцінного каміння та скарбів;

- безоплатної передачі Музею пам'яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством;

- повернення в Україну розшуканих пам'яток, які були незаконно вивезені;

- передачі пам'яток вилучених на митниці;

- поповнення музейних зібрань іншими способами, що не суперечать чинному Законодавству України.

4.4. Передача пам'яток музейного фонду іншим музеям та організаціям на постійне або тимчасове зберігання, їхнє списання здійснюється у порядку, встановленому Міністерством культури і інформаційної політики України.

4.5. За рішенням Засновника (Власника) майна Музей має право здавати в оренду, надавати безоплатно в тимчасове користування будинки, споруди, устаткування, інвентар, а також списувати їх з балансу відповідно до законодавства.

## **5. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ ТА САМОВРЯДУВАННЯ**

5.1. Трудовий колектив Володимирського історичного музею утворюють громадяни, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з установою. Повноваження трудового колективу визначається Законодавством.

5.2. В музеї в якості дорадчого органу діє Науково-методична рада, до котрої, крім директора та наукових співробітників, можуть також входити представники місцевих наукових закладів, вузів, громадського активу Музею. Склад Науково-методичної ради затверджується директором музею.

5.3. В Музеї діє фондово-закупівельна комісія, функції і склад якої визначається відповідним діючими інструкціями та іншими нормативними документами Міністерства культури і інформаційної політики України.

5.4. З метою підвищення кваліфікації наукових співробітників директор Музею проводить наради, семінари, конференції(в тому числі міжнародні), а також забезпечує участь колективу і його представників у заходах, які організовує профільний виконавчий орган з питань культури Володимирської міської ради, Міністерство культури і інформаційної політики України.

## **6. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

6.1. Музей, який є власністю територіальної громади, очолює директор, який призначається на посаду та звільняється з посади згідно з чинним законодавством на конкурсній основі.

6.2.1. Директор відповідає за діяльність Музею, використання коштів, за його фонди, майно, представляє і захищає інтереси Музею.

6.2.2. Директор представляє інтереси Музею в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших органах у відносинах з юридичними та фізичними особами, укладає договори, відкриває в установах банків рахунки.

6.2.3. Здійснює прийом на роботу та звільнення працівників Музею.

6.2.4. Видає накази в межах своєї компетенції по Музею.

6.2.5. Розробляє структуру та штатний розпис Музею та подає на затвердження в профільний виконавчий орган з питань культури Володимирської міської ради.

6.2.6. Затверджує Положення про структурні підрозділи Музею, посадові інструкції працівників.

6.2.7. Здійснює організацію та контроль за дотриманням санітарного режиму в Музеї.

6.2.8. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Музею.

6.2.9. Застосовує заохочення та дисциплінарні стягнення до працівників Музею.

6.2.10. Розпоряджається коштами та іншими цінностями Музею відповідно до чинного Законодавства.

6.2.11. Вирішує інші питання діяльності музею відповідно до чинного Законодавства.

## **7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ ЗА ДІЯЛЬНІСТЮ**

7.1. Музей здійснює оперативний облік результатів своєї діяльності, веде статистичну звітність. Щороку звітується про результати своєї діяльності перед профільним виконавчим органом з питань культури Володимирської міської ради. Порядок ведення обліку і статистичної звітності визначається відповідними законодавчими актами.

## **8. ЗОВНІШНЬО-ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ**

8.1. Музей бере участь у Міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод, укладених між органами влади.

8.2. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку шляхом:

- проведення спільних наукових досліджень в ході розробки і реалізації міжнародних наукових програм;



- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- проведення міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;
- організації спільної підготовки музейних працівників, розвитку видавничої діяльності;
- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо це не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

## **9. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ МУЗЕЮ**

9.1. Музей має право :

9.1.1. Звертатися у порядку передбаченому чинним Законодавством до центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств та організацій незалежно від форм власності та підпорядкування для отримання інформації та матеріалів необхідних для виконання покладених на Музей завдань

9.1.2. Здійснювати придбання матеріальних цінностей, закупівлю експонатів та інших предметів старовини, котрі становлять історичну цінність для Музейного фонду України та держави.

9.1.3. Самостійно укладати договори з юридичними та фізичними особами

9.1.4. Створювати структурні підрозділи або філії.

9.2.Обов'язки Музею :

9.2.1. Створювати для працівників належні та безпечні умови праці, забезпечувати додержання чинного Законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки.

9.2.2. Розробляти і реалізовувати кадрову політику, здійснювати підвищення кваліфікації працівників.

9.2.3. Акумуляувати власні надходження та витратити їх в інтересах Музею відповідно до чинного Законодавства України та цього Статуту.

9.2.4. Забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання.

## **10. ЛІКВІДАЦІЯ ТА РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ**

10.1. Рішення про ліквідацію та реорганізацію (злиття, приєднання, поділ, перетворення, виділення) Музею приймає Засновник (Власник) чи уповноважений ним орган у відповідності з діючим законодавством.

10.2. Ліквідація Музею здійснюється за рішенням Засновника (Власника) або суду і проводиться ліквідаційною комісією, яка утворюється Засновником (Власником) майна чи його представником або іншим органом, визначеним Законом.

10.3. Порядок подальшого використання музейного зібрання Музею після ліквідації визначається Засновником (Власником) майна згідно ст.10 Закону України «Про музеї і музейну справу»

10.4. Майно, яке залишається після ліквідації Музею, за згодою Засновника (Власника) або уповноваженого ним органу, використовується у відповідності з чинним законодавством за винятком музейних фондів, які відносяться до державної частини Музейного фонду України.

10.5. Музей вважається таким, що припинив діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

## **11. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

11.1. Всі питання пов'язані, із функціонуванням, ліквідацією Музею, не врегульовані цим Статутом, регулюються відповідно до чинного Законодавства України.

11.2. Цей Статут набирає чинності з моменту його державної реєстрації відповідно до чинного Законодавства України. Зміни та доповнення до Статуту вносяться в порядку визначеному чинним Законодавством України, нормативно - правовими актами Засновника (Власника), та набувають юридичної сили з моменту їхньої державної реєстрації.