

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення 7 сесії міської ради

18.03.2021 № 33/7

СТАТУТ
Кам'янець-Подільського державного
історичного музею-заповідника
(нова редакція)

м. Кам'янець-Подільський
2021 рік

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Засновником Кам'янець-Подільського державного історичного музею-заповідника (надалі іменованій Музей) є Кам'янець-Подільська міська рада.

1.2. Музей заснований на комунальній власності під оперативним управлінням департаменту гуманітарної політики Кам'янець-Подільської міської ради.

1.3. У своїй діяльності Музей керується конституцією України, Цивільним та Господарським кодексами, законом України «Про культуру», законом України «Про музеї та музейну справу», указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Кам'янець-Подільської міської ради, рішеннями виконавчого комітету Кам'янець-Подільської міської ради, розпорядженнями Кам'янець-Подільського міського голови, наказами департаменту гуманітарної політики Кам'янець-Подільської міської ради, а також цим Статутом.

2. НАЙМЕНУВАННЯ ТА МІСЦЕЗНАХОДЖЕННЯ МУЗЕЮ

2.1. Повне найменування Музею: Кам'янець-Подільський державний історичний музей-заповідник, скорочена назва Музею: К-П ДІМЗ.

2.2. Місцезнаходження Музею: вул. Іоанно-Предтечинська, 2, м. Кам'янець-Подільський, Хмельницька область, 32302.

3. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

3.1. Музей – це культурно-освітній та науково-дослідний заклад культури, призначений для вивчення, збереження і використання пам'яток матеріальної і духовної культури, залучення громадян до національної та світової історико-культурної спадщини.

3.2. За профілем вид музею – історичний.

3.3. Основними напрямками діяльності Музею є культурно-освітня, науково-дослідна діяльність, науково-методична діяльність, комплектування музейних зібрань, експозиційна, фондова, видавнича, реставраційна, пам'ятко-охоронна робота, проведення інформаційної та культурно-освітньої роботи з метою популяризації культурної спадщини, духовного збагачення громадян.

3.4. Музей відповідно до покладених на нього завдань:

– розробляє науково-обґрунтовані пропозиції щодо режиму збереження і порядку використання об'єктів культурної спадщини, що перебувають на його балансі, забезпечує їх утримання, захист, збереження і належне використання;

– виступає замовником робіт з реставрації та ремонту майна Музею;

– проводить роботу з комплектації та обліку музейних зібрань у встановленому законодавством порядку, в тому числі здійснює наукове комплектування музейних фондів, шляхом організації комплексних експедицій, археологічних досліджень, збирання предметів музейного значення тощо;

– виявляє і вивчає матеріали в архівах, бібліотеках, фондах музеїв та інших профільних закладах (установах) України і зарубіжжя, які пов'язані з діяльністю Музею;

– організовує науково-практичні конференції, семінари, бере участь в обласних, всеукраїнських та міжнародних наукових конференціях тощо;

– використовує результати науково-дослідної роботи для створення музейних експозицій, виставок тощо;

– оформлює науково-дослідну роботу у вигляді теоретичних і науково-методичних розробок, тематико-експозиційних планів, наукових звітів, довідок, картотек, каталогів, статей, монографій, науково-популярних видань;

– розробляє на базі наукових досліджень загальну концепцію, перспективні та поточні плани музеєфікації пам'яток, визначає форми, методи і зміст пам'яткоохоронної, фондової, експозиційної роботи в межах своєї компетенції;

– проводить експозиційну роботу;

– здійснює підготовку та проводить виставкову, лекційну та інші види культурно-освітньої роботи, у тому числі за кордоном;

– здійснює в установленому порядку обмін виставками із закладами культури України та інших держав, надає експонати для проведення виставок, у тому числі за кордоном;

– провадить інформаційно-видавничу діяльність з популяризації музейної справи та визначає порядок реалізації виготовленої ним друкованої продукції;

– організовує та координує проведення наукових досліджень в Музеї, залучає до цієї роботи працівників інших організацій;

– здійснює міжнародне співробітництво, укладає угоди з іноземними фізичними та

юридичними особами згідно з чинним законодавством України;

- організовує роботу з підготовки та підвищення кваліфікації працівників Музею;
- вживає заходів для розвитку інфраструктури екскурсійного і рекреаційного обслуговування на території Музею, надає відповідні платні послуги і встановлює ціни на них, якщо інше не передбачено чинним законодавством України;
- провадить інформаційно-видавничу та рекламну діяльність;
- залучає юридичних і фізичних осіб до участі на благодійній основі в утриманні та охороні об'єктів культурної спадщини;
- здійснює іншу діяльність відповідно до покладених на нього завдань;
- надає науково-практичну допомогу в навчанні студентам вищих навчальних закладів.

3.5. Для виконання завдань музею має право:

- співпрацювати з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, іншими музеями і заповідниками як в Україні, так і за її межами в питаннях охорони культурної спадщини, музеїв та музейної справи;
- здійснювати в установленому законодавством порядку обмін виставками із закладами культури України та інших країн, надавати експонати для проведення виставок, у тому числі за кордоном;
- утворювати у разі потреби комісії та експертні групи;
- здійснювати на території Музею експозиційне, виставкове, лекційне та екскурсійне обслуговування фізичних та юридичних осіб, у тому числі на договірній основі;
- одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- визначати порядок реалізації друкованої, сувенірної та іншої продукції, надання інших платних послуг за погодженням з Засновником, установлювати ціни на них, реалізовувати згідно із законодавством квитки на відвідування об'єктів культурної спадщини;
- залучати в установленому порядку на договірній основі юридичних і фізичних осіб для вирішення питань, які належать до його компетенції;
- Музей має переважне право на проведення екскурсій на його території та об'єктах.

3.6. Структура музею:

- адміністративно-управлінський персонал;
- бухгалтерська служба;
- науково-експозиційний відділ:
- сектор «Старий замок»;
- сектор «Ратуша»;
- сектор «Музей старожитностей»;
- науково-освітній сектор;
- художній відділ:
- сектор «Виставкова зала»;
- відділ фондів музею;
- відділ маркетингу, розвитку та інвестування музею;
- сектор туристично-інформаційний центр, скорочена назва ТІЦ;
- господарський відділ;
- наукова бібліотека;

3.7. Музейна територія використовується як:

- заповідна – для зберігання і охорони цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів;
- експозиційна – для стаціонарного демонстрування музейних предметів та їх використання в культурно-пізнавальних цілях;
- наукова – для проведення науково-дослідної роботи;
- рекреаційна – для відпочинку відвідувачів музею та їх обслуговування, зокрема розташування музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування;
- господарська – для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службового транспорту.

4. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МУЗЕЮ

4.1. Музей є юридичною особою: має відокремлене майно, здійснює право від свого імені укладати правочини, набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки, виступати в суді, господарському, адміністративному чи третейському суді як позивач, відповідач, третя особа.

4.2. Статус юридичної особи Музей набуває з дня державної реєстрації.

4.3. Музей володіє, користується на власний розсуд належними йому основними фондами, цінними паперами та іншим майном, має самостійний баланс, власні основні оборотні засоби, розрахунковий та інші рахунки в установах банків, круглу печатку із своїм найменуванням та ідентифікаційним кодом, відповідні штампи, логотип, фірмові бланки із своєю назвою та інші реквізити.

4.4. Музей може мати символіку, яка реєструється в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.5. Музей може мати власну атрибутику (офіційне найменування, зображення об'єктів культурної спадщини, що перебувають на балансі, репродукції культурних цінностей, що експонуються та зберігаються у фондосховищах), може надавати право використання власної атрибутики іншим юридичним і фізичним особам відповідно до чинного законодавства України.

4.6. Музей може займатися будь-якою підприємницькою діяльністю, що не суперечить чинному законодавству України.

4.7. Музей здійснює, відповідно до чинного законодавства України, володіння, користування та розпорядження майном, яке знаходиться в його власності або користуванні, відповідно до мети своєї діяльності і призначення майна.

4.8. Музей не відповідає по зобов'язаннях держави, а держава не відповідає по зобов'язаннях Музею, Музей не відповідає по зобов'язаннях Засновника, а Засновник не відповідає по зобов'язаннях Музею.

4.9. Майно та інші активи Музею, а також передане йому у користування майно, яке знаходиться на території України, не підлягають націоналізації, конфіскації та іншому вилученню, за винятком випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.10. Музей може здійснювати фінансово-господарську діяльність відповідно до цілей його утворення та в межах його цивільної правоздатності.

4.11. Музей має право брати участь у міжнародному, культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх угод.

4.12. Музей може брати участь у діяльності і співпрацювати з національними, регіональними та профільними організаціями (спілки, асоціації тощо), вступати до всеукраїнських та міжнародних музейних організацій і фондів.

4.13. Музей за рішенням Засновника може створювати самостійно і спільно з іншими українськими та іноземними юридичними і фізичними особами на території України і за кордоном дочірні підприємства, філії, представництва та інші відокремлені підрозділи; брати участь в асоціаціях та інших об'єднаннях музеїв.

4.14. Філії, представництва й інші відокремлені підрозділи діють на підставі положень про них. Положення про філії, представництва та інші відособлені підрозділи затверджуються Засновником Музею. Керівник філії та керівник представництва діють на підставі довіреності, що видається директором.

4.15. Філії, представництва й інші відокремлені підрозділи Музею не є юридичними особами й діють від його імені, можуть відкривати рахунки в банківських установах відповідно до чинного законодавства України.

4.16. Дочірні підприємства, що є юридичними особами, не відповідають за зобов'язаннями Музею, так само й Музей не відповідає за зобов'язаннями цих підприємств.

4.17. Музей має право створювати органи самоврядування: вчені, наглядові, методичні, музейно-педагогічні, художні, реставраційні та інші ради, залучаючи до їх діяльності фахівців різного профілю.

4.18. Музей самостійно планує свою господарську діяльність, а також соціальний розвиток трудового колективу, визначає свою організаційну структуру, має право найму працівників згідно з чинним законодавством України. За погодження із Засновником встановлює чисельність працівників і штатний розпис. Має право залучати до роботи українських та іноземних спеціалістів, самостійно визначати форми, системи, розміри та види оплати праці згідно з чинним законодавством України та в межах фондів, доведених Засновником.

4.19. Музей може складатися з функціональних структурних підрозділів (управління, відділів, бюро, служб, тощо). Функції, права та обов'язки структурних підрозділів Музею визначаються положеннями про них, які затверджуються Музеєм.

4.20. Органи державної влади, органи місцевого самоврядування та їх посадові особи втручаються в фінансово-господарську діяльність Музею виключно у межах та у спосіб, передбачений чинним законодавством України.

5. МАЙНО ТА КОШТИ МУЗЕЮ

5.1. Майно Музею складається з основних фондів і оборотних коштів, а також з інших цінностей, вартість яких відображається в самостійному балансі Музею.

5.2. Майно Музею перебуває у комунальній власності і закріплюється за Музеєм Засновником (уповноваженим ним органом) на праві господарського відання, відповідно до якого Музей володіє, користується і розпоряджається таким майном згідно мети своєї діяльності і призначення майна.

5.3. Майно Музею складається з експонатів, будівель-пам'яток історії та культури, які знаходяться на балансі Музею, та предметів матеріально-технічного забезпечення. Предмети матеріально-технічного забезпечення: трактор, комп'ютери, принтери, фотоапарати, стаціонарні телефони, меблі, господарський інвентар та інструменти тощо.

5.4. Додатковими джерелами формування майна Музею є майно:

- одержане від науково-пошукових, археологічних та інших експедицій;
- придбане у юридичних і фізичних осіб за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України;
- придбане Музеєм за рахунок власних коштів, у тому числі за рахунок надходжень від наукової діяльності та надання платних послуг;
- повернене в Україну як незаконно вивезене за її межі;
- вилучене на митницях України та передане в установленому порядку Музею;
- одержане Музеєм як благодійна допомога від юридичних і фізичних осіб та з інших підстав, передбачених чинним законодавством України.

5.5. Фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади, позабюджетних надходжень та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

5.6. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

5.6.1. плата за відвідування музейних об'єктів, експозицій та виставок;

5.6.2. доходи, які отримує Музей від надання платних послуг:

- проведення культурно-мистецьких заходів;
- тиражування в установленому порядку записів на магнітних носіях (платівок, компакт-дисків, магнітних стрічок), записів програмного забезпечення комп'ютерів;
- виготовлення в установленому порядку рекламної продукції та інших друкованих матеріалів для сторонніх організацій та фізичних осіб;
- розроблення сценаріїв;
- постановочна робота і проведення заходів за заявками підприємств, установ і організацій в межах статутних завдань та цілей;
- користування атракціонами, ігровими автоматами (крім тих, що передбачають грошову винагороду), настільними і комп'ютерними іграми, більярдами, тирами, дитячими містечками безпеки руху, аудіовізуальним обладнанням для показу фільмів, персональним ОМ, переглядовими залами відеотек тощо;
- від доходів музейних крамниць, буфетів, кафе, інших пунктів громадського харчування;
- продаж рекламних видань про фонди і діяльність Музею;
- проведення фото- і кінозйомок окремих експонатів або всієї експозиції виставки, території та об'єктів Музею;
- обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на території та в приміщеннях Музею, постійних експозицій, виставок;
- бібліотечні послуги, в тому числі: організація комерційних читальних залів букіністичної літератури та рідкісних видань;
- складання бібліографічних списків для курсових, дипломних і наукових робіт, каталогів для особистих бібліотек підприємств, установ і організацій;
- інформаційно-бібліотечне обслуговування підприємств, установ і організацій;
- підготовка фактографічних, аналітичних довідок;
- продаж організаціям і громадянам невикористаної літератури з резервних і обмінних фондів бібліотеки;
- прийняття та культурне обслуговування культурно-мистецьких і туристських колективів;
- проведення міжнародних симпозіумів, науково-практичних конференцій, концертів, фестивалів, виставок, вистав, церемоній, свят тощо;
- забезпечення матеріалами протокольно-інформаційного та методичного характеру в галузі культури;
- проведення наукової та мистецтвознавчої експертизи культурних цінностей, які перебувають у приватному користуванні, придбаних у художніх салонах, галереях, і таких, що в

установленому порядку ввозяться чи вивозяться через державний кордон України;

- оформлення інтер'єрів, дизайнерського оздоблення виставочних стендів;
- роздрібна торгівля сувенірами, виробами народних промислів, декоративно-ужиткового мистецтва в магазинах (кіосках, лотках);
- прокат музичних інструментів, культурно-спортивного і туристичного інвентарю, звуко- і відеотехніки, сценічних костюмів, взуття, театрального реквізиту, інструментів і побутової техніки для технічної творчості, платівок, магнітофонних і відеокасет із записами (класичні твори тощо), експозиційного обладнання вітрини, щити, експозиційні столи);
- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, музейних експонатів, документів з фондів та бібліотеки Музею;
- надання підприємствам, установам і організаціям в оренду приміщень музею для проведення мистецьких, культурно-просвітницьких громадських заходів, презентацій тощо;
- прибутки від реалізації безалкогольних напоїв та штучних продовольчих товарів;
- благодійні внески юридичних та фізичних осіб, пожертви, гранти тощо;

5.7. Музей має право вчинити щодо свого майна будь-які дії, що не суперечать чинному законодавству України. Воно може використовувати майно для здійснення господарської та іншої не забороненої законом діяльності. Зокрема передавати його безкоштовно або за плату у користування іншим особам за згодою Засновника.

5.8. Ризик випадкової загибелі або пошкодження майна, що передане Музею Засновником у користування, бере на себе Музей.

5.9. Збитки, завдані Музею внаслідок порушень його майнових та особистих (немайнових) прав іншими юридичними та фізичними особами, відшкодовуються відповідно до чинного законодавства України.

6. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ЗАСНОВНИКА ТА ДИРЕКТОРА МУЗЕЮ

6.1. Вищим органом управління Музеєм є Засновник. Оперативне управління діяльністю Музею здійснює уповноважений орган – департамент гуманітарної політики Кам'янець-Подільської міської ради.

6.2. До компетенції уповноваженого органу засновника належить:

- розробка та подання на затвердження Засновнику змін і доповнень до Статуту;
- щорічне заслуховування звітів керівника Музею за підсумками роботи;
- участь в плануванні роботи Музею;
- вирішення інших питань в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

6.3. Безпосереднє керівництво Музеєм здійснюється директором, який призначається на посаду на конкурсній основі. Директор працює та звільняється згідно контракту, підписаного між Директором та Засновником Кам'янець-Подільського державного історичного музею-заповідника. Директор Музею підзвітний та підконтрольний уповноваженому органу засновника.

6.4. Директор самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені статутом та чинним законодавством України до компетенції Засновника або трудового колективу Музею.

6.5. Директор Музею:

- здійснює оперативне керівництво діяльністю Музею;
- здійснює розпорядження майном та коштами Музею в порядку, визначеному чинним законодавством України та цим Статутом;
- затверджує внутрішні нормативні акти Музею;
- укладає правочини, господарські договори, відкриває в установах банків рахунки, видає довіреності від імені Музею на вчинення дій, які він відповідно до своєї компетенції має право вчиняти;
- затверджує посадові інструкції, штатний розклад (за погодженням із Засновником), здійснює прийом та звільнення працівників Музею;
- видає накази, вказівки, обов'язкові для всіх працівників Музею;
- визначає умови оплати праці працівників Музею;
- вживає заходів для морального та матеріального стимулювання працівників, застосовує дисциплінарні стягнення;
- створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку;
- без доручення діє від імені Музею, представляє його в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами;
- видає довіреність представнику філії та керівнику представництва;
- вирішує всі інші питання діяльності Музею, що не віднесені до компетенції Засновника та

виконує інші дії згідно з цілями Музею.

6.6. При відсутності директора його обов'язки покладються на заступника директора з адміністративно-господарської частини, який призначається наказом директора, де визначається обсяг і строк дії повноважень Заступника.

7. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ МУЗЕЮ

7.1. Музей має право на договірній основі використовувати працю громадян. Трудова діяльність в Музеї здійснюється на основі трудових договорів, контрактів, згідно чинного законодавства України.

7.2. Музей зобов'язується забезпечити громадянину, праця якого використовується на підставі трудового договору (контракту), необхідні умови та охорону праці, її оплату не нижче гарантованого державою мінімального рівня заробітної плати, соціальне страхування відповідно до чинного законодавства України.

7.3. Трудовий колектив Музею становлять всі громадяни, які своєю працею беруть участь в його діяльності на основі трудового договору (контракту).

7.4. Трудовий колектив:

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- бере участь у визначенні переліку і порядку надання працівникам Музею соціальних пільг;
- бере участь в моральному і матеріальному стимулюванні праці.

7.5. Повноваження трудового колективу реалізуються загальними зборами трудового колективу або Представником трудового колективу, який обирається загальними зборами.

7.6. Збори трудового колективу вважаються повноважними, якщо на них присутні не менше 2/3 працівників Музею.

7.7. Рішення зборів трудового колективу приймаються більшістю голосів.

7.8. Взаємовідносини між Музеєм і трудовим колективом будуються на базі чинного законодавства України.

7.9. Праця працівників може здійснюватися на основі трудових договорів як за основним місцем роботи, так і за сумісництвом.

7.10. В необхідних випадках для виконання робіт і послуг Музей має право приймати громадян, виробничі, творчі та інші колективи, спеціалістів науково-дослідних установ, вищих навчальних закладів, підприємств і організацій на основі цивільно-правових договорів (договору підяду, доручення, тощо), які передбачає цивільне законодавство, з оплатою на основі договору.

7.11. Правовий і соціальний захист працівників Музею забезпечується державою і Засновником Музею згідно із Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу» та іншими нормативними актами України.

8. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА, ЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

8.1. Відносини Музею з іншими підприємствами, організаціями і громадянами в усіх сферах господарської діяльності здійснюються на основі правочинів, господарських договорів та чинного законодавства України. Музей в межах статутних завдань та напрямів діяльності є вільним у виборі предмету договору, визначенні зобов'язань його учасників

8.2. Чистий прибуток Музею, який залишається після покриття матеріальних та прирівняних до них витрат, витрат на оплату праці, оплати відсотків по кредитах банків, внесків, передбачених чинним законодавством України, податків та інших платежів до бюджету, відрахувань у галузеві інвестиційні фонди тощо, залишається у його розпорядженні.

8.3. Музей спільно з уповноваженим органом Засновника планує свою діяльність, визначає перспективи розвитку та пріоритетні напрямки.

8.4. За порушення договірних зобов'язань, кредитно-розрахункової та податкової дисципліни, вимог до якості продукції, наданих послуг та інших правил господарської діяльності Музей несе відповідальність, передбачену чинним законодавством України.

8.5. Для здійснення діяльності, передбаченої Статутом, Музей має право:

- брати участь у приватизації державного і комунального майна;
- володіти і користуватись землею, іншими природними ресурсами;
- набувати будь-яке майно не заборонено законом;
- набувати, брати в оренду необхідне майно для здійснення своєї діяльності в межах визначених чинним законодавством України;
- залучати до виконання робіт громадян, які не є працівниками Підприємства;
- користуватись кредитами банків, залучати на договірних умовах кошти інших юридичних та фізичних осіб;
- відряджати на територію України та за її межі працівників Музею та інших організацій, які

виконують роботи та надають послуги для Музею.

8.6. Музей має право самостійно реалізовувати свою продукцію (надавати послуги), інші матеріальні та нематеріальні цінності, а також на основі прямих правочинів (угод) через товарні біржі, власну торгову мережу.

8.7. Музей реалізує свою продукцію, майно (надає послуги) за цінами і тарифами, що встановлюються самостійно за винятком тих, які згідно із чинним законодавством України встановлюються Засновником або на договірній основі з врахуванням затрат, попиту, кон'юнктури ринку.

8.8. Музей проводить розрахунки за своїми зобов'язаннями у безготівковому порядку через установи банків відповідно до правил здійснення розрахункових та касових операцій, затверджених Національним банком України, або іншим способом, не забороненим чинним законодавством України.

8.9. Музей здійснює оперативний та бухгалтерський облік своєї діяльності, веде статистичну звітність тощо. Відомості, не передбачені чинним законодавством України, Музей надає органам державної влади, органам місцевого самоврядування, іншим підприємствам, установам, організаціям на договірній основі.

8.10. Контроль за діяльністю Музею та ревізія його фінансово-господарської діяльності здійснюється згідно з чинним законодавством України.

9. ПОРЯДОК ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО СТАТУТУ

9.1. Зміни, які сталися у цьому Статуті і які вносяться до державного реєстру, підлягають державній реєстрації за тими ж правилами, що встановлені для державної реєстрації Музею.

9.2. Музей зобов'язаний у встановлений чинним законодавством строк повідомити орган, що провів реєстрацію, про зміни, які сталися в Статуті, для внесення необхідних змін до державного реєстру.

10. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

10.1. Музей припиняється в результаті передавання всього свого майна, прав та обов'язків іншим юридичним особам – правонаступникам у результаті злиття, приєднання, поділу, перетворення (реорганізації) або в результаті ліквідації за рішенням, прийнятим Засновником Музею за рішенням суду у випадках, передбачених чинним законодавством України.

10.2. Ліквідація Музею проводиться призначеною Засновником комісією, а припинення діяльності Музею за рішенням суду – ліквідаційною комісією, яка призначається відповідними органами.

10.3. З дня призначення ліквідаційної комісії до неї переходять повноваження по управлінню майном Музею.

10.4. Ліквідаційна комісія оцінює наявне майно Музею, виявляє дебіторів та кредиторів, розраховується з ними, вживає заходів щодо оплати боргів Музею третім особам, складає ліквідаційний баланс Музею та подає його Засновнику і органу, що призначив ліквідаційну комісію.

10.5. Порядок подальшого використання музейних зібрань Музею визначає Засновник за погодженням з центральним органом виконавчої влади у сфері музейної справи.

10.6. Ліквідаційна комісія несе відповідальність за шкоду, причинену нею незаконними діями або бездіяльністю Музею, її Засновнику і третім особам за нормами чинного законодавства України.

10.7. Всі активи Музею, а також виручка від розпродажу майна, інших активів Музею при ліквідації після розрахунків з кредиторами залишається в розпорядженні Засновника.

10.8. Майно, передане Музею Засновником у користування, повертається у натуральній формі без винагороди.

10.9. Музей є таким, що припинився, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення Музею, якщо інше не передбачено законом.

Міський голова



Михайло ПОСІТКО

Пропито, пронумеровано та скріплено
печаткою _____
аркушів _____

Місцевий керівник

Михайло ПОСТІТКО

