



МІНІСТЕРСТВО ВНУТРІШНІХ СПРАВ УКРАЇНИ

НАКАЗ

14.04.2023

Київ

№ 314

**Про внесення змін до Статуту
Національного музею «Чорнобиль»**

Відповідно до Законів України «Про музеї та музейну справу», «Про управління об'єктами державної власності», Указу Президента України від 25 квітня 1996 року № 288/96 «Про музей «Чорнобиль», Положення про Міністерство внутрішніх справ України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 жовтня 2015 року № 878, з метою осучаснення і розвитку Національного музею «Чорнобиль», забезпечення його ефективної діяльності

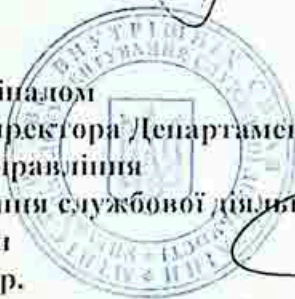
НАКАЗУЮ:

1. Унести зміни до Статуту Національного музею «Чорнобиль», затвердженого наказом Міністерства внутрішніх справ України від 19 серпня 2004 року № 966, виклавши його в новій редакції, що додається.
2. Генеральному директору Національного музею «Чорнобиль» Мартиновській В. забезпечити державну реєстрацію нової редакції Статуту в установленому законодавством порядку.
3. Контроль за виконанням цього наказу покласти на державного секретаря Міністерства внутрішніх справ України Ящук І.

Міністр

Ігор КЛИМЕНКО

Згідно з оригіналом
Заступник директора Департаменту -
начальник управління
документування службової діяльності
МВС України
21.06.2023 р.



Сергій БАЧИНСЬКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ Міністерства

внутрішніх справ України

14 червня 2004 року № 966

в редакції наказу Міністерства

внутрішніх справ України



14 квітня 2023 року № 314

**СТАТУТ
НАЦІОНАЛЬНОГО МУЗЕЮ «ЧОРНОБИЛЬ»**

КОД ЗА ЄДРПОУ 24520773

I. Загальні положення

1. Національний музей «Чорнобиль» (далі – Музей) – державний науково-дослідний та культурно-освітній заклад, створений для збереження, вивчення, використання і популяризації музейних предметів та музейних колекцій пов'язаних із Чорнобильською катастрофою та її наслідками, з науковою та освітньою метою.

Музей належить до сфери управління Міністерства внутрішніх справ України (далі – Уповноважений орган управління).

2. Музей створено за наказом Міністерства внутрішніх справ України від 18 травня 1992 року № 275 «Про створення музею Чорнобиль» та відкрито для відвідування в 1992 році. Указом Президента України від 25 квітня 1996 року № 288/96 «Про музей «Чорнобиль» Музею надано статус національного.

3. За профілем Музей є історичним.

4. Повне найменування Музею:

українською мовою:

Національний музей «Чорнобиль»;

англійською мовою:

National Museum «Chornobyl».

Абревіатура та скорочене найменування Музею:

українською мовою:

НМ «Чорнобиль»;

англійською мовою:

ChNM.

5. Юридична адреса (місцезнаходження) Музею: провулок Хорива, 1, місто Київ, Україна, 04071.

6. Музей є юридичною особою. Права та обов'язки юридичної особи Музей набуває з дня його державної реєстрації.

7. Музей є бюджетною, неприбутковою установою (заклад культури). Діяльність Музею здійснюється за рахунок Державного бюджету України.

8. Музей має відокремлене майно та самостійний баланс.

9. Музей несе відповідальність за своїми зобов'язаннями в межах належного йому майна згідно із чинним законодавством України. Музей не несе відповідальності за зобов'язаннями держави та Уповноваженого органу управління. Держава та Уповноважений орган управління не несуть відповідальності за зобов'язаннями Музею.

10. Музей має право відкривати реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України та в інших установах банків, у тому числі

валютний, дотримуючись при цьому порядку, встановленого чинним законодавством України, та користуватися всіма видами банківських послуг.

11. Музей має право ініціювати перед Уповноваженим органом управління питання щодо об'єднання з іншими музеями в національні, регіональні та профільні об'єднання (організації, спілки, асоціації тощо), вступу до міжнародних музейних організацій і фондів у встановленому чинним законодавством України порядку.

12. Музей має фірмові бланки зі своїм найменуванням, власну печатку із зображенням Державного Герба України, своїм найменуванням, ідентифікаційним кодом та найменуванням Уповноваженого органу управління, штампи.

13. Музей має право розробляти у встановленому законодавством порядку власні брендіві символи та айдентику.

14. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Уповноваженого органу управління, іншими нормативно-правовими актами, цим Статутом, а також ратифікованими Україною міжнародними актами.

II. Основні завдання та напрями діяльності Музею

1. Основними завданнями Музею є наукове дослідження, комплектування, збереження та популяризація пам'яток і реліквій, пов'язаних із Чорнобильською катастрофою та її наслідками; накопичення та поширення знань через вивчення та висвітлення історичних подій, пов'язаних з аварією на Чорнобильській АЕС, мужністю і жертовністю ліквідаторів, які ціною героїчних зусиль зупинили всепланетну катастрофу; надання допомоги населенню в усвідомленні наслідків найбільшої ядерної катастрофи світу та трансформації ставлення до Чорнобильської катастрофи і ядерної безпеки; задоволення інтелектуальних, культурно-естетичних, загальноосвітніх потреб розвитку суспільства.

2. Основними напрямками діяльності Музею є:

1) науково-дослідна:

проведення наукових досліджень історії Чорнобильської катастрофи та її наслідків, стану розвитку атомної енергетики України та радіаційної безпеки;

проведення наукових досліджень музейних предметів і музейних колекцій;

проведення наукових конференцій, форумів, подіумних дискусій, симпозіумів, семінарів, круглих столів тощо;

розроблення концептуальних основ для здійснення науково-дослідної, експозиційної, просвітницької, фондової та видавничої роботи;

імплементация результатів наукової роботи в музейну практику;

дослідження у сфері музейної інформації та соціального комунікування, науковий аналіз питань внутрішньої та зовнішньої музейної комунікації; науковий супровід віртуально-інформаційного простору Музею;

проведення наукових експертиз культурних цінностей;
 проведення музеєзнавчих та прикладних соціологічних і маркетингових досліджень;

2) культурно-освітня:

реалізація освітніх проєктів у співпраці з профільними закладами вищої освіти, науковими установами та громадськими організаціями;
 розроблення нових програм екскурсійного обслуговування;
 створення умов для організації культурно-пізнавального відпочинку відвідувачів Музею;

проведення тематичних заходів (лекції, відкриті уроки, вечори, зустрічі з видатними художниками, народними майстрами, діячами культури і науки), інших масових заходів на території та за межами Музею;

популяризація своєї діяльності через наукові, науково-популярні періодичні видання, радіо, телебачення та інші засоби масової інформації, розповсюдження поліграфічної продукції;

проведення майстер-класів, квестів, дискусійних платформ, освітніх заходів, зокрема шляхом створення освітньої лабораторії;

проведення екскурсій в експозиційному просторі Музею, на виставках, об'єктах і оглядовому майданчику Музею;

здійснення комунікаційних заходів для всіх категорій відвідувачів;

розроблення та організація різних форм музейних комунікацій та інтерпретацій на основі експозицій і фондкових колекцій Музею з використанням інформаційних технологій;

організація та проведення історико-реконструкційних, видовищних заходів;

3) фондова:

комплектування музейних колекцій предметами музейного значення шляхом отримання безоплатних надходжень, придбання предметів музейного значення в юридичних та фізичних осіб за рахунок асигнувань державного бюджету (загального та спеціального фондів);

організація наукових відряджень і спеціальних експедицій, археографічно-польових і камеральних акцій, пов'язаних із військовими діями на територіях українських АЕС, а також обміну дублетними та непрофільними матеріалами;

облік, наукова атрибуція, систематизація музейних предметів і науково-допоміжних матеріалів, зберігання та охорона музейного зібрання;

каталогізація фондів Музею;

оцифрування фондкових матеріалів та здійснення електронного обліку музейних предметів їх фотографування та опис, збереження даних в уніфікованому електронному форматі в музейній інформаційно-пошуковій системі;

систематичні дослідження стану та умов зберігання музейних предметів та музейних фондів Музею;

4) експозиційна:

розроблення концепцій музейних проєктів, їх сценаріїв, тематико-експозиційних планів та проєктів художнього оформлення експозиційних площ;
розвиток інфраструктури експозиційного обслуговування в Музеї;
проєктування та створення постійних і тимчасових, стаціонарних і пересувних експозицій;

реекспозиції, доповнення експозиційних площ новими надходженнями з фондових колекцій Музею;

обмін виставками та створення спільних проєктів із науковими, музейними та архівними інституціями;

5) видавнича:

видання за профільним напрямом Музею публікацій, каталогів, путівників, брошур, буклетів тощо;

видання друкованих та електронних періодичних і неперіодичних наукових часописів;

підготовка та видання матеріалів за результатами наукових досліджень, зокрема наукових описів колекцій, індивідуальних і колективних монографій, конференційних, тематичних та інформаційно-методичних збірників, звітів про роботу Музею тощо;

виготовлення електронно-документованої продукції, у т. ч. фільмів, відеороликів, сюжетів, нарисів тощо;

друк плакатів, листівок, фотографій, бланків та інших матеріалів.

3. Музей самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань та функцій, передбачених цим Статутом і Концепцією розвитку Музею.

III. Майно Музею

1. Майно Музею є державною власністю, складається з основних, інших матеріальних цінностей та нематеріальних активів, вартість яких відображається в самостійному балансі і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Музей володіє та користується зазначеним майном відповідно до вимог законодавства України.

2. Землі, на яких розташовано Музей, складають його територію і передаються Музею в користування в установленому законодавством України порядку для забезпечення діяльності Музею.

3. Музейні предмети обліковуються відповідно до вимог організації обліку музейних предметів і порядку формування музейного фонду та відображаються у фондово-обліковій документації. Колекції фонду Музею є складовою державної частини Музейного фонду України, є державною власністю та не підлягають приватизації, роздержавленню, знищенню чи відчуженню.

Музейні цінності відображаються в бухгалтерському обліку відповідно до вимог законодавства України, крім предметів мистецтва та природознавства,

старовини і народного побуту та експонатів наукового, історичного і технічного значення, які обліковуються в порядку, установленому для обліку цих цінностей.

4. Бібліотечний фонд Музею обліковується за груповим обліком, а також відображається відповідно до вимог законодавства України.

5. Джерелами формування майна Музею є:

кошти Державного бюджету України;

майно, передане Уповноваженим органом управління;

власні надходження Музею;

благодійна допомога від дієздатних фізичних осіб та юридичних осіб приватного права (у тому числі благодійних організацій), які добровільно здійснюють один чи декілька видів благодійної діяльності;

інші джерела, не заборонені законодавством України.

6. Правила поведінки відвідувачів на території Музею встановлюються Музеєм.

7. Музей користується землею, іншими природними ресурсами та несе відповідальність за дотриманням норм щодо їх охорони і раціонального використання згідно із чинним законодавством України.

8. Музей забезпечує вжиття заходів, спрямованих на запобігання і припинення порушення вимог законодавства України про охорону культурної спадщини на території Музею.

9. Відчуження, у тому числі реалізація державного майна, надання в оренду, списання основних фондів, які є державною власністю і закріплені за Музеєм на праві оперативного управління, здійснюються за погодженням з Уповноваженим органом управління в порядку, установленому законодавством України. Одержані в результаті відчуження зазначеного майна кошти використовуються відповідно до законодавства України.

10. Музей не має права безоплатно передавати належне йому майно іншим юридичним особам чи громадянам, крім випадків, передбачених законодавством України.

11. Держава гарантує захист майнових прав Музею. Вилучення державою в Музею майна, що ним використовується, здійснюється лише у випадках і порядку, передбачених законодавством України.

12. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав громадянами, юридичними особами, державними органами або їх посадовими особами, відшкодовуються Музею в порядку, установленому законодавством України або рішенням судових органів.

13. Списання майна, яке перебуває на балансі Музею, здійснюється відповідно до законодавства України.

IV. Колекції та музейні фонди

1. Музейне зібрання (основний та науково-допоміжний фонди) Музею науково формується, обліковується, зберігається, охороняється, вивчається і використовується відповідно до законодавства України у сфері музейної справи.

2. Музейні предмети основного фонду Музею належать до державної частини Музейного фонду України, є державною власністю, національним багатством, невід'ємним складником культурної спадщини України, що охороняється законом.

3. Музейні предмети, музейні колекції та музейне зібрання закріплюються за Музеєм на праві оперативного управління.

4. Формування музейних фондів Музею здійснюється шляхом:

придбання в установленому порядку предметів музейного значення за рахунок асигнувань державного бюджету (загального і спеціального фондів);

безоплатної передачі предметів музейного значення окремими громадянами, об'єднаннями громадян, установами та організаціями;

передачі обернених відповідно до законодавства України в дохід держави музейних предметів, предметів музейного значення;

передачі в установленому порядку предметів музейного значення, виявлених під час експедицій, будівельних, ремонтних та реставраційних робіт, у тому числі з дорогоцінних металів і коштовного каміння;

повернення в Україну розшуканих музейних предметів, музейних колекцій, музейних зібрань та предметів музейного значення, які були незаконно вивезені;

передачі предметів музейного значення, вилучених на митниці;

поповнення музейних зібрань іншими способами, передбаченими законодавством України.

5. Віднесення предметів музейного значення до музейних фондів (основного або науково-допоміжного) здійснюється Музеєм у порядку, передбаченому законодавством України, на підставі проведення відповідної наукової експертизи.

6. Музейні предмети з колекцій Музею та предмети музейного значення, що підлягають унесенню до державної частини Музейного фонду України, не можуть бути предметом застави, не підлягають приватизації, знищенню, зокрема з ідеологічних міркувань, а також відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети та за рішенням органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері культури в порядку, установленому чинним законодавством України.

V. Фінансування та матеріальне забезпечення Музею

1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок коштів Державного бюджету України на підставі затвердженого кошторису та використовується Музеєм за цільовим призначенням.

2. Додатковими джерелами фінансування Музею є:

- кошти, що надходять від господарської діяльності, надання платних послуг у тому числі за відвідування Музею і виставок;
- кошти, одержувані за науково-дослідні та інші види робіт, які виконує Музей на замовлення підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян та громадян;
- доходи від реалізації сувенірної продукції, предметів народних художніх промислів, видавничої діяльності, від надання в оренду приміщень, споруд обладнання;
- плата за кіно- і фотозйомки;
- гранти, благодійні внески, добровільні пожертвування, грошові внески матеріальні цінності, одержані від фізичних і юридичних осіб, у тому числі іноземних;
- кошти, отримані Музеєм як благодійні внески та гранти, як відсотки на залишок власних надходжень, отриманих як плата за послуги, що надаються ними згідно з основною діяльністю, і розміщених на поточних рахунках відкритих у банках державного сектору;
- інші джерела, у тому числі валютні надходження, відповідно до законодавства України.

3. Кошти, отримані в установленому законодавством порядку, Музеєм використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених Статутом.

4. Відносини Музею з іншими підприємствами, установами, організаціями, іншими юридичними та фізичними особами в усіх сферах господарської діяльності встановлюються на основі договорів, що не суперечать законодавству України.

5. Музей може мати власну туристично-екскурсійну інфраструктуру, автостоянку, інформаційні бокси, об'єкт (місце) громадського харчування для реалізації харчової продукції та місця громадського користування, а також музейну крамницю для реалізації друкованої та сувенірної продукції як власного виробництва, так і придбаної для реалізації, з метою сервісного обслуговування відвідувачів Музею.

6. Розмір плати за надання платних послуг установлює Музей, а також визначає перелік осіб, які користуються пільгами при сплаті таких послуг, межах та порядку, установлених законодавством України.

7. Умови оплати праці в Музеї встановлюються законодавством України для бюджетних установ та іншими нормативно-правовими актами.

8. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності встановлюється чинним законодавством України.

9. Перевірки фінансово-господарської діяльності Музею здійснюються відповідно до чинного законодавства України.

10. Бюджетні призначення та кошти, одержані від додаткових джерел фінансування Музею, не підлягають вилученню протягом бюджетного періоду, крім випадків, передбачених законом.

VI. Організаційна структура Музею

1. Структура і штатний розпис Музею визначаються та затверджуються в установленому законодавством України порядку.

2. Структурні підрозділи та працівники Музею діють на підставі положень про структурні підрозділи та посадових інструкцій, які затверджуються генеральним директором Музею.

3. Музей, незалежно від територіального розташування його структурних підрозділів, функціонує як єдиний науково-дослідний та культурно-освітній заклад.

4. Структура Музею може змінюватися відповідно до потреб реалізації його статутних завдань.

VII. Права та обов'язки Музею

1. Музей має право:

1) самостійно планувати свою діяльність, визначати концепцію та основні напрями свого розвитку, виходячи із завдань, передбачених цим Статутом, та з урахуванням наявності власних наукових і господарських ресурсів;

2) утворювати за потреби комісії та експертні групи, проводити конкурси, скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

3) залучати в установленому порядку на договірній основі юридичних та фізичних осіб до виконання окремих завдань у межах компетенції Музею;

4) вчиняти правочини, у тому числі укладати угоди, набувати майнові та особисті немайнові права, бути позивачем і відповідачем у судах;

5) одержувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій (у тому числі наукових і проектних) документи та матеріали для виконання покладених на нього завдань;

6) використовувати в установленому порядку зображення об'єктів Музею та пам'яток, що зберігаються в колекціях, зібраннях, фондах Музею. Надавати право на використання цих зображень іншим юридичним і фізичним особам на договірній основі відповідно до чинного законодавства України;

7) надавати платні послуги юридичним та фізичним особам у порядку установленому чинним законодавством України, зокрема за:

відвідування експозицій та окремих об'єктів Музею;

обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів на території та приміщеннях Музею під час огляду експозицій, виставок тощо;

формування бібліографічних списків для курсових, дипломних та наукових робіт;

підготовку та надання письмових тематичних, фактографічних, аналітичних, адресно-бібліографічних та інших довідок для фізичних та юридичних осіб;

виготовлення та продаж у неспеціалізованих магазинах (кіосках, лотках) через електронні системи продажу видань про фонди і діяльність Музею довідково-бібліографічних та інформаційних продуктів (в електронній формі - компакт-дисків), наборів листівок, афіш, плакатів, а також сувенірних виробів значків, виробів народних промислів, декоративно-ужиткового, образотворчого мистецтва та фотомистецтва;

проведення фото-, відео- і кінозйомок приміщень та інтер'єрів Музею, його території та об'єктів Музею, окремих експонатів, експозицій, окремих сторінок документів із музейного фонду за заявками юридичних та фізичних осіб;

показ слайд-фільмів, кінопрограм, лазерних шоу;

експонування рекламних матеріалів юридичних та фізичних осіб у приміщеннях або на сайті Музею;

фотокопіювання, ксерокопіювання, сканування, фотографування, створення цифрових копій із музейних предметів, предметів музейного значення, документів із фонду Музею;

надання послуг з організації та/або проведення культурно-масових та наукових заходів, міжнародних симпозіумів, форумів, науково-практичних конференцій, пленерів, конкурсів, навчальних заходів (семінарів, майстер-класів, тренінгів, квестів, творчих лабораторій та майстерень), виставок, вистав та інших культурно-мистецьких заходів (проектів);

надання в оренду приміщень та територій Музею за погодженням Уповноваженим органом управління та відповідно до вимог законодавства України;

надання послуг з оренди обладнання, майна Музею за погодженням Уповноваженим органом управління та відповідно до вимог законодавства України;

надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку й дозвілля громадян за умови наявності необхідних виробничих потужностей та спеціально призначених і обладнаних приміщень;

8) отримувати та використовувати в установленому порядку бюджетні кошти;

9) уносити Уповноваженому органу управління пропозиції про обсяг необхідного фінансування для діяльності та розвитку Музею;

10) залучати для реалізації своїх проєктів благодійну матеріальну й нематеріальну допомогу від юридичних та фізичних осіб;

11) підтримувати прямі міжнародні контакти і зв'язки, укладати відповідні угоди, а також брати участь у здійсненні заходів, що не суперечать міжнародним зобов'язанням України;

12) поширювати інформацію про свою діяльність;

13) організовувати роботу з підготовки та підвищення кваліфікації працівників Музею;

14) звертатися в правоохоронні, судові органи для захисту об'єкта культурної спадщини, території та майна Музею від неправомірних дій юридичних та фізичних осіб та в разі загрози пошкодження, руйнування або знищення об'єкта культурної спадщини – будівлі Музею;

15) брати участь у судовому процесі (у судовій справі) самостійно (здійснює самопредставництво юридичної особи) в усіх судах України через генерального директора та/або осіб, уповноважених діяти від імені Музею, а саме: заступника генерального директора, юрисконсульта Музею, а також інших осіб відповідно до закону, статуту, трудового договору (контракту). Музей може брати участь у судовому процесі (у судовій справі) в усіх судах України через представника;

16) проводити екскурсії на його території та об'єктах як виключне право;

17) інші права згідно із чинним законодавством України.

2. Музей зобов'язаний:

1) приймати та виконувати доведені до нього в установленому законодавством України порядку державні замовлення й державні завдання, показники фінансово-господарської діяльності, затверджені Уповноваженим органом управління;

2) у встановленому порядку звітувати перед Уповноваженим органом управління про свою діяльність, використання коштів та державного майна;

3) створювати належні умови для високопродуктивної праці, забезпечувати додержання законодавства України про працю, правил та норм охорони праці, техніки безпеки, соціального страхування, дотримання правил пожежної безпеки;

4) забезпечувати належний рівень комфорту та безпеки відвідувачів під час відвідування платних заходів та перебування в експозиційній і рекреаційній зонах Музею;

5) подавати до Уповноваженого органу управління детальні розрахунки та обґрунтування потреби в коштах за загальним та спеціальним фондами Музею на плановий та наступні за плановими бюджетні періоди;

6) здійснювати оперативний і бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надавати бюджетну, фінансову, статистичну та іншу звітність Уповноваженому органу управління, контролюючим та іншим державним органам у порядку, встановленому законодавством України, та в установлені терміни.

VIII. Управління Музеєм

1. Уповноважений орган управління:

1) здійснює контроль за ефективністю використання і збереженням закріпленого за Музеєм державного майна;

2) затверджує Статут Музею (зміни до Статуту або його нову редакцію) та здійснює контроль за його дотриманням;

3) укладає і розриває контракт із генеральним директором Музею відповідно до вимог чинного законодавства України;

4) затверджує структуру та штатний розпис Музею;

5) у встановленому порядку затверджує плани використання бюджетних та інших коштів на відповідний рік та зміни до них;

6) надає згоду на передачу в користування державного майна і пропозиції щодо умов такої передачі;

7) виконує інші передбачені законодавством України функції з управління об'єктом державної власності;

8) здійснює контроль за фінансово-господарською діяльністю.

2. Керівництво Музеєм здійснює генеральний директор, який призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади відповідно до законодавства України. Дострокове звільнення генерального директора з посади здійснюється на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства України.

Генеральний директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

3. Генеральний директор Музею:

безпосередньо забезпечує ефективну діяльність Музею, виконання завдань, покладених на Музей, передбачених цим Статутом та законодавством України;

самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені до компетенції Уповноваженого органу управління, несе повну відповідальність за стан роботи Музею;

без довіреності представляє інтереси Музею в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, у судах, інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами, у тому числі закордонними, з питань, які стосуються діяльності Музею;

без довіреності від імені Музею укладає договори (угоди), підписує платіжні та інші фінансові документи, а також учиняє від імені Музею юридичні дії, що спрямовані на набуття, зміну чи припинення цивільно-правових та інших прав і обов'язків Музею;

відкриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та інших банківських установах, а також розпоряджається грошовими коштами Музею з дотриманням вимог чинного законодавства України;

створює належні умови для організації обліку, зберігання і використання предметів фонду музею, зберігання фондово-облікової документації, у тому числі забезпечення відповідним обладнанням (сейфи або вогнетривкі шафи, вітрини тощо), технічними засобами (комп'ютерна та оргтехніка), програмним забезпеченням тощо;

забезпечує цільове, раціональне та ефективне використання бюджетних коштів;

організовує та забезпечує внутрішній контроль відповідно до вимог законодавства України;

забезпечує своєчасну та в повному обсязі сплату передбачених законодавством України податків, зборів та інших обов'язкових платежів;

створює необхідні умови для правильного ведення бухгалтерського обліку, забезпечує неухильне виконання всіма підрозділами, службами та працівниками, причетними до бухгалтерського обліку, правомірних вимог бухгалтера щодо дотримання порядку оформлення та подання для обліку первинних документів;

несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом установленого терміну, але не менше трьох років;

забезпечує проведення інвентаризації шляхом створення необхідних для цього умов, а також визначає об'єкти, періодичність та строки проведення інвентаризації, крім випадків, коли проведення інвентаризації обов'язкове;

призначає та звільняє з посади керівника бухгалтерської служби за погодженням із керівником профільного структурного підрозділу Уповноваженого органу управління, який забезпечує виконання функцій головного розпорядника бюджетних коштів;

забезпечує подання до Уповноваженого органу управління детальних розрахунків та обґрунтувань потреби в коштах за загальним та спеціальним фондами Музею на плановий та наступні за плановими бюджетні періоди;

розробляє структуру та штатний розпис Музею в межах фонду заробітної плати, які подає на затвердження Уповноваженому органу управління;

затверджує положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції працівників Музею;

призначає на посади і звільняє з посад працівників Музею, переводить їх на інші посади відповідно до вимог законодавства України;

призначає заступника генерального директора та визначає його обов'язки і повноваження, у тому числі в разі своєї відсутності;

застосовує заохочення, накладає на працівників Музею стягнення відповідно до вимог законодавства України;

у межах своєї компетенції видає накази та доручення, які є обов'язковими для виконання всіма працівниками Музею;

укладає колективний договір із трудовим колективом Музею;

подає спільно з виборним органом первинної профспілкової організації (профспілковим представником) на розгляд та затвердження загальних зборів трудового колективу проект правил внутрішнього трудового розпорядку;

затверджує інші організаційно-розпорядчі документи;

забезпечує дотримання правил пожежної безпеки, створення безпечних умов праці працівників Музею відповідно до законодавства України про охорону праці;

повідомляє Уповноважений орган управління про виявлені факти будь-яких порушень законодавства України на території та об'єктах Музею;

уживає заходів щодо відшкодування збитків, завданих порушенням підприємствами, установами, організаціями і громадянами в межах території Музею законодавства України про охорону культурної спадщини;

забезпечує подання Уповноваженому органу управління річного звіту про роботу Музею, щоквартальних та річних звітів фінансово-господарської діяльності Музею;

забезпечує дотримання чинного законодавства України і трудової дисципліни працівниками Музею, створення необхідних умов для збереження власності, ефективного використання ресурсів Музею для розв'язання завдань, що стоять перед ним, колегіально, гласно вирішує питання творчо-наукової діяльності та соціального розвитку колективу;

здійснює інші повноваження, визначені контрактом та законодавством України.

IX. Дорадчі (консультативні) органи Музею

1. З метою забезпечення належних умов ведення своєї діяльності та досягнення поставлених завдань Музей має право формувати такі колегіальні дорадчі (консультативні) органи, як науково-методична, художня, наглядова рада, фондово-закупівельна та атестаційна комісії.

2. Порядок формування, діяльності та компетенції колегіальних та дорадчих (консультативних) органів визначається положеннями, які затверджуються генеральним директором Музею.

X. Трудовий колектив Музею

1. Трудовий колектив Музею становлять усі працівники, які своєю працею

беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

2. Трудовий колектив Музею бере участь в укладенні колективного договору (обговорює та схвалює проєкт колективного договору) відповідно до законодавства України.

3. Право укладення (підписання) колективного договору від імені Музею надається генеральному директору Музею, від імені трудового колективу – уповноваженому представнику.

4. Положення колективного договору поширюються на всіх працівників Музею незалежно від того, чи є вони членами профспілки.

5. Розбіжності, що виникають при укладенні або виконанні колективного договору, вирішуються в порядку, установленому законодавством України.

6. Трудовий колектив Музею за участю генерального директора Музею вирішує питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров'я, а також інші питання соціального розвитку відповідно до законодавства України, цього Статуту та колективного договору.

7. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в Музеї може створюватися первинна профспілкова організація.

XI. Міжнародна діяльність Музею

1. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві у сфері музейної справи на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.

2. У порядку, установленому законодавством України, Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в таких напрямках:

у проведенні спільних наукових досліджень на основі розроблення і реалізації міжнародних наукових програм;

у здійсненні взаємного обміну музейною інформацією, виставками, фаховою літературою, вивченні міжнародного досвіду організації пам'яткоохоронної та музейної роботи;

в обміні музейними колекціями та окремими музейними предметами для тимчасового використання в експозиційних проєктах;

у проведенні міжнародних конференцій, конгресів, симпозіумів, виставок та участі в них;

в організації професійного стажування та академічного обміну працівників;

в організації співпраці з українською діаспорою та українськими центрами (музеями) країн світу;

у проведенні спільної видавничої діяльності;

у міжнародних грантових програмах і конкурсах.

XII. Припинення Музею

1. Припинення Музею здійснюється за рішенням Уповноваженого органу управління шляхом реорганізації (злиття, приєднання, поділу, перетворення), ліквідації або за рішенням суду в порядку та на умовах, передбачених законодавством України.

2. У разі припинення Музею (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються в установленому законодавством України порядку до іншої неприбуткової організації, яка належить до сфери управління МВС і визначена Уповноваженим органом управління в установленому порядку.

3. У разі ліквідації Музею порядок подальшого використання його музейного зібрання визначає Уповноважений орган управління за погодженням із центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сферах культури та мистецтв.

Генеральний директор

Національного музею «Чорнобиль»



Віталіна МАРТИНОВСЬКА



Строшило, пронумеровано
та скріплено металюю
9 (дев'ять) аркушів
Завдяки сепару
обробки нормативних
документів УРСР від
Ліве Франції

 / Гірей /