



Паперова копія  
електронного  
документа

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ  
ТА ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ

НАКАЗ

від 25.05.2020 р.

Київ

№ 1809

Про затвердження нової редакції Статуту  
Музею історії десятиної церкви

Відповідно до пункту 3 частини першої статті 6 Закону України «Про управління об'єктами державної власності», частини четвертої статті 17 Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», та у межах повноважень, визначених Положенням про Міністерство культури та інформаційної політики України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 16 жовтня 2019 року № 885 (із змінами),

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Статут Музею історії десятиної церкви, виклавши його у новій редакції, що додається.
2. В. о. директора Музею історії десятиної церкви Писаренко Н. Ф.:
  - 1) здійснити державну реєстрацію Статуту відповідно до законодавства України;
  - 2) забезпечити виконання вимог Статуту.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Т. в. о. Міністра



Світлана ФОМЕНКО

МІНІСТЕРСТВО КУЛЬТУРИ ТА  
ІНФОРМАЦІЙНОЇ ПОЛІТИКИ УКРАЇНИ  
ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ  
Головний спеціаліст

*Левасова М. І.*  
*25.05.2020*



УВ  
Міністерство культури, молоді та  
спорту України  
№1809 від 25.05.2020  
Фоменко С.В. (В.о. Міністр) 25.05.2020  
11:12

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**Наказ Міністерства культури та  
інформаційної політики України  
від «25» травня 2020 р.  
№ 1809**

**Т.в.о. Міністра культури та  
інформаційної політики України**

**Світлана ФОМЕНКО**



**СТАТУТ**

**МУЗЕЮ ІСТОРІЇ ДЕСЯТИННОЇ ЦЕРКВИ**

(Ідентифікаційний код 38202516)

**Нова редакція**

**Київ - 2020**

## **1. Загальні положення**

1.1. МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ДЕСЯТИННОЇ ЦЕРКВИ (надалі – Музей) є державним культурно-освітнім, науково-дослідним та науково-методичним закладом.

Музей належить до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України (далі – Уповноважений орган управління).

1.2. Музей створений відповідно до наказу Міністерства культури України від 09.04.2012 р. №320.

Відповідно до розпорядження Кабінету Міністрів України від 27 грудня 2019 року № 1419-р «Деякі питання управління Міністерством культури та інформаційної політики об'єктами державної власності», зі змінами, внесеними згідно з постановою Кабінету Міністрів України від 23.03.2020р. №231 «Про внесення змін до деяких актів Кабінету Міністрів України щодо діяльності Міністерства культури та інформаційної політики» Музей переданий до сфери управління Міністерства культури та інформаційної політики України.

1.3. Повне найменування Музею:

- українською мовою: МУЗЕЙ ІСТОРІЇ ДЕСЯТИННОЇ ЦЕРКВИ;
- російською мовою: МУЗЕЙ ИСТОРИИ ДЕСЯТИННОЙ ЦЕРКВИ;
- англійською мовою: MUSEUM OF THE DESITINNOY CHURCH'S HISTORY.

1.4. Скорочене найменування музею:

- українською мовою: МІДЦ;
- російською мовою: МИДЦ;
- англійською мовою: МНДС.

1.5. Юридична адреса Музею: Україна, 01001, м. Київ, вул. Володимирська, 2.

1.6. У своїй діяльності Музей керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», «Про наукову та науково-технічну діяльність», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», Положенням про Музейний фонд України, затвердженим постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147, Інструкцією з організації обліку музейних предметів, затвердженою наказом Міністерства культури України від 21.07.2016 № 580 та зареєстрованою в Міністерстві юстиції України 12 серпня 2016 р. за № 1129/29259, іншими актами законодавства України та цим Статутом.

## **2. Мета та основні напрями діяльності Музею**

2.1. Основною метою діяльності Музею є:

- проведення історико-археологічних наукових досліджень;
- охорона, збереження, поповнення, відтворення, консервація та реставрація встановлених на його території пам'яток археології, історії та культури;
- комплектування фондів Музею;

- збереження автентичності пам'ятки археології – церкви Богородиці Десятинної (889 – 1240 рр.), забезпечення належного утримання її залишків, що знаходяться на прилеглих територіях;

- музеєфікація та документування (каталогізація) археологічних решток церкви Богородиці Десятинної, інших археологічних об'єктів, розміщених на прилеглий до Музею території;

- формування фондів Музею, комплектування археологічних та історичних колекцій, їх каталогізація (будівельні матеріали, монументальний живопис, скло, кераміка, скульптура, ювелірні вироби, текстиль, зброя, предмети церковного вжитку та побуту);

- формування колекцій, що відображують історію дослідження церкви Богородиці Десятинної.

2.2. Основними напрямками діяльності Музею є:

2.2.1. *Науково-дослідна діяльність:*

- основним об'єктом науково-дослідницької роботи є церква Богородиці Десятинної, а також реконструкція епохи її відтворення;

- проведення науково-дослідних робіт в галузі історії, археології, музеєзнавства, пам'яткознавства, мистецтвознавства, історії архітектури;

- виявлення, вивчення, складання облікової документації, класифікація відтворених та перенесених на його територію нерухомих об'єктів культурної спадщини, творів монументального, образотворчого, декоративно-ужиткового мистецтва, підготовка документації для їх державної реєстрації;

- організація багатовекторних медієвістичних та славістичних студій;

- проведення наукових і науково-практичних конференцій, семінарів, круглих столів, симпозіумів, виставок, в тому числі міжнародних.

2.2.2. *Культурно-освітня діяльність:*

- популяризація новітньої науково обґрунтованої концепції культури Русі-України доби Середньовіччя у контексті європейського культурного простору;

- висвітлення історії християнізації Русі-України в аспекті багатовекторності культурних впливів та запозичень у рамках вивчення простору міжнародної практики.

2.2.3. *Науково-експозиційна діяльність:*

- організація виставково-експозиційної роботи;

- здійснення в установленому порядку обміну виставками із музеями України та інших держав, надання експонатів для проведення виставок, у тому числі за кордоном.

2.2.4. *Комплектування музейного зібрання, обліку та збереження фондів:*

- проведення роботи з комплектування та обліку музейного зібрання у встановленому законодавством України порядку;

- комплектування наукової бібліотеки у відповідності із специфікою діяльності Музею;

- формування архіву, що включає внутрішню документацію, а також інші архівні документи.

#### 2.2.5. Видавнича діяльність:

- підготовка наукової, науково-популярної видавничої продукції з метою відображення діяльності Музею: монографічних досліджень, збірок статей, періодичних наукових видань, каталогу музейного зібрання, буклетів, путівників, листівок та інших видів поліграфічної продукції.

#### 2.2.6. Науково-методична діяльність:

- наукові дослідження в галузі теорії і практики музейної роботи;
- узагальнення досвіду роботи Музею;
- надання методичної й практичної допомоги державним та громадським музеям у створенні експозицій, використанні технічних засобів, організації фондової роботи та роботи з відвідувачами, узагальнення досвіду їх діяльності, проведення семінарів, практикумів тощо;
- реалізація та підтримка просвітницьких, науково-дослідницьких, культурно-освітніх, виховних та інших соціокультурних програм і проектів;
- надання допомоги у підвищенні фахових знань молодим спеціалістам наукового складу Музею.

#### 2.2.7. Міжнародна діяльність:

- участь у міжнародному науковому і культурному співробітництві на основі багатосторонніх та двосторонніх угод;
- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- проведення і участь у міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, виставках.

#### 2.3. Музей має право:

- залучати в установленому порядку на договірній основі юридичних та фізичних осіб для вирішення питань забезпечення діяльності у межах своєї компетенції;
- проводити конкурси, конференції, семінари, брифінги, утворювати в разі потреби експертні групи;
- одержувати в установленому порядку від органів державної влади, підприємств, установ і організацій документи та матеріали для виконання покладених на нього завдань з формування музейного, бібліотечного та архівного фондів;
- використовувати в установленому порядку зображення об'єктів Музею, репродукцій художніх та інших культурних цінностей, що зберігаються в його музейному зібранні, а також надавати право іншим особам використовувати ці зображення відповідно до законодавства України;
- організовувати та здійснювати екскурсійну діяльність на території Музею;

- облаштовувати на території Музею заповідну, експозиційну, наукову, рекреаційну та господарську зони у відповідності до Закону України «Про музеї та музейну справу»;

- формувати на своїй території сучасну музейну інфраструктуру та здійснювати відповідну видовищно-розважальну діяльність;

- набувати в установленому законодавством України порядку необхідне для своєї діяльності нерухоме та рухоме майно, від свого імені набувати майнові та особисті немайнові права, а також нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем в судах усіх інстанцій;

- здійснювати фінансову та господарську діяльність відповідно до чинного законодавства України;

- надавати платні послуги відповідно до чинного законодавства України.

2.4. Надання платних послуг юридичним та фізичним особам у порядку, встановленому чинним законодавством України, зокрема:

- обслуговування екскурсійних груп і окремих відвідувачів Музею;

- підготовка наукових, фактографічних, аналітичних довідок, статистичної інформації та надання консультацій з профільних питань;

- проведення наукової та мистецтвознавчої експертизи культурних цінностей;

- реалізація сувенірної продукції, значків, виробів народних промислів та декоративно-ужиткового мистецтва, книжкової продукції (як власної, так й інших музеїв, підприємств, організацій, установ за профільною тематикою Музею);

- продаж видань про фонди і діяльність Музею, репродукцій, наборів листівок, афіш, плакатів, у тому числі із зображенням творів мистецтв, а також сувенірних виробів.

- фотокопіювання, репродукування, ксерокопіювання, мікрокопіювання з книжок, брошур, газет, журналів, музейних предметів, експонатів та інших музейних матеріалів;

- проведення фото-, відео- і кінозйомок окремих експонатів або всієї експозиції, виставок, території та об'єктів Музею;

- проведення та/або організація культурно-мистецьких заходів, кінопоказів, міжнародних симпозіумів, наукових конференцій, семінарів, виставок;

- надання в оренду приміщень, музейного, експозиційного та технічного обладнання, коли це не перешкоджає провадженню закладом діяльності у сфері культури;

- надання послуг ресторанного господарства з метою організації відпочинку і дозвілля громадян.

У випадках, передбачених чинним законодавством України, для здійснення окремих видів діяльності Музей отримує відповідні дозволи (ліцензії).

### **3. Юридичний статус Музею**

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

3.2. Музей діє на підставі чинного законодавства України, міжнародних договорів та цього Статуту, затвердженого Уповноваженим органом управління.

3.3. Музей є бюджетною установою (заклад культури). Діяльність Музею здійснюється за рахунок коштів бюджету м. Києва. Музей є неприбутковою установою.

3.4. Музей володіє відокремленим майном, має самостійний баланс та право від свого імені укладати договори (угоди), мати та набувати майнові, особисті немайнові права та нести відповідні зобов'язання, бути позивачем та відповідачем у судах, господарському та третейському судах.

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

3.6. Музей має право відкривати реєстраційні рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України та в інших установах банків, у тому числі валютний, дотримуючись при цьому порядку, встановленого законодавством України, та користуватися всіма видами банківських послуг.

3.7. Музей має право самостійно здійснювати зовнішньоекономічну діяльність у порядку, визначеному законодавством України.

3.8. Музей має право об'єднуватися з іншими музеями в національні, регіональні та профільні об'єднання (організації, спілки, асоціації тощо), вступати до міжнародних музейних організацій і фондів у встановленому діючим законодавством України порядку.

3.9. Музей має свою печатку із зображенням Державного Герба України, власним найменуванням та найменуванням керівного органу, штампи, власні бланки й символіку (емблему, логотип та ін.).

3.10. Музей є об'єктом державної власності України і не підлягає приватизації.

### **4. Майно Музею**

4.1. З метою забезпечення діяльності Музею, передбаченої цим Статутом, за ним закріплюються на правах оперативного управління будівлі, споруди, майнові комплекси, а також інше необхідне майно, яке використовується для вивчення музейного фонду, зберігання та експонування музейного зібрання, розміщення адміністративного, наукового, технічного та обслуговуючого персоналу, а також для ведення господарської діяльності.

4.2. Майно Музею складають матеріальні та нематеріальні активи, основні фонди, основні засоби, інші матеріальні активи та товаро-матеріальні цінності, що перебувають у державній власності та/або передані Музею в оперативне управління.

Майно Музею не підлягає вилученню або передачі будь-яким підприємствам, установам, організаціям, крім випадків, передбачених чинним законодавством України.

4.3. Облік майна відображається на його самостійному балансі в порядку, що визначений чинним законодавством України.

4.4. Музей здійснює володіння та користування майном відповідно до чинного законодавства України, напрямів своєї діяльності та призначення майна.

4.5 Відповідно до чинного законодавства України та за погодженням з Уповноваженим органом управління Музей може списувати з балансу, продавати, обмінювати, здавати в оренду, юридичним та фізичним особам належні йому основні засоби та інші необоротні матеріальні активи.

4.6. Музей не має права безоплатно передавати в користування належне йому майно юридичним чи фізичним особам, крім випадків передбачених законодавством України.

4.7. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав та законних інтересів відшкодовуються Музею винною особою або особою, на яку покладено такий обов'язок, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **5. Територія Музею**

5.1. Територію Музею складають земельні ділянки, які у встановленому, законодавством України порядку перебувають у власності та/або користуванні, та/або відведені Музею для забезпечення його діяльності.

5.2. Відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу» (стаття 11) на території Музею виділяються зони:

- заповідна - для зберігання і охорони найбільш цінних історико-культурних, меморіальних комплексів та окремих об'єктів;
- експозиційна - для стаціонарного демонстрування великогабаритних музейних предметів і 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, проведення мистецьких, культурно-освітніх заходів, гостьових місць для паркування автомобілів;
- господарська - для розміщення допоміжних господарських об'єктів, місць для паркування службових автомобілів та інших транспортних засобів.

5.3. Межі відповідних зон, а також режими їхнього використання встановлюються Музеєм.

5.4. Музей здійснює користування переданими йому земельними ділянками та несе відповідальність за дотримання норм щодо їх охорони та раціонального використання землі згідно з чинним законодавством України.



## **6. Колекції та музейні фонди**

6.1. Музейний фонд Музею належить до державної частини Музейного фонду України, є національним багатством, невід'ємним складником культурної спадщини України, що охороняється законом.

6.2. Музейний фонд Музею науково формується, обліковується, зберігається, охороняється, вивчається і використовується відповідно до Закону України «Про музеї та музейну справу», Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000 № 1147, інших нормативно-правових актів у сфері музейної справи.

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

6.4. Музейні предмети з колекції Музею та предмети музейного значення, що підлягають внесенню до державної частини Музейного фонду України, не можуть бути предметом застави, не підлягають приватизації, знищенню з ідеологічних міркувань, а також відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети, в порядку, встановленому чинним законодавством України.

6.5. Музейний фонд Музею не входить до складу майна, відображеного в балансі, і обліковується в спеціальній фондово-обліковій документації.

6.6. Формування колекцій музейного фонду Музею здійснюється шляхом придбання в установленому порядку предметів музейного значення на безоплатній основі та за рахунок асигнувань з бюджету м. Києва та інших джерел, не заборонених законодавством:

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

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

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

- поповнення музейного зібрання іншими способами, передбаченими законодавством.

6.7. Віднесення предметів музейного значення до Музейного фонду (основного або науково-допоміжного) здійснюється в порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України, на підставі проведення Музеєм відповідної наукової експертизи.

6.8. З метою збереження музейних предметів, музейних колекцій та предметів музейного значення Музей створює належні матеріальні й правові умови, за яких забезпечується додержання спеціального науково обґрунтованого режиму їх зберігання, здійснює консервацію, реставрацію, створює страховий фонд оцифрованих зображень музейних предметів та фондово-облікової документації.

6.9. Музей несе відповідальність за облік, охорону та збереження колекцій, що входять до фондів Музею.

## **7. Фінансування та матеріальне забезпечення Музею**

7.1. Фінансування Музею здійснюється за рахунок асигнування з бюджету м. Києва на підставі затвердженого кошторису та використовуються Музеєм за цільовим призначенням.

7.2. Доходи Музею формуються за рахунок:

- асигнувань з бюджету м. Києва;
- плати за послуги, що надаються згідно з основною діяльністю;
- надходжень від додаткової (господарської) діяльності;
- плати за оренду майна;
- надходжень від реалізації в установленому порядку майна (крім нерухомого майна);
- благодійних внесків, грантів та дарунків;
- інших джерел власних надходжень, що не заборонені законодавством України.

7.3. Розподіл коштів на потреби Музею здійснюється самостійно на провадження статутної діяльності Музею в порядку та на умовах, визначених законодавством України і цим Статутом, відповідно до кошторису та плану асигнувань, затвердженого головним розпорядником бюджетних коштів.

7.4. Музей самостійно встановлює розмір плати на всі види платних послуг, а також визначає перелік осіб, які користуються пільгами при сплаті таких послуг, у межах, встановлених законодавством України.

7.5. Умови оплати праці в Музеї визначаються відповідно до законодавства України та інших нормативно-правових актів.

7.6. Музей самостійно здійснює оперативний, бухгалтерський та фінансовий облік своєї роботи, веде статистичну і фінансову звітність, подає її в установленому порядку головному розпоряднику бюджетних коштів, контролюючим та іншим державним органам.

7.7. Порядок ведення бухгалтерського обліку та звітності визначається чинним законодавством України.

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

7.9. Невикористані залишки коштів за спеціальним фондом вилученню не підлягають і використовуються Музеєм протягом року.

7.10. Доходи (прибутки), отримані Музеєм або їх частини, не можуть бути розподілені серед засновників (учасників), його членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів Уповноваженого органу управління та інших пов'язаних з ним осіб.

7.11. Доходи (прибутки), отримані Музеєм використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Статутом.

## 8. Організаційна структура Музею

8.1. Структура і штатний розпис Музею визначаються директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності.

8.2. Музей має у своєму складі структурні підрозділи, порядок діяльності яких визначається на підставі положень, що затверджуються директором Музею.

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

8.4. Структура Музею може змінюватися відповідно до потреб реалізації статутних завдань Музею.

## 9. Керівництво Музеєм

9.1. Керівництво Музеєм здійснює директор, який призначається на посаду шляхом укладення контракту строком на п'ять років за результатами конкурсу та звільняється з посади відповідно до законодавства України. Дострокове звільнення директора з посади може бути здійснено на підставах, передбачених контрактом, відповідно до законодавства України. Директор є підзвітним Уповноваженому органу управління.

9.2. Директор Музею має право:

- розробляти і подавати на погодження до Уповноваженого органу управління проекти програм і планів, пропозиції щодо діяльності Музею;
- без довіреності від імені Музею укладати договори (угоди), підписувати платіжні та інші фінансові документи, а також вчиняти від імені Музею юридичні дії, що спрямовані на набуття, зміну чи припинення цивільно-правових та інших прав і обов'язків Музею;
- представляти Музей у судах, у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, юридичними та фізичними особами, в тому числі закордонними або міжнародними організаціями, з питань, які стосуються діяльності Музею;
- видавати доручення та довіреності від імені Музею;
- відкривати рахунки у відділеннях Державної казначейської служби України та інших банківських установах, а також розпоряджатися грошовими коштами Музею з дотриманням вимог чинного законодавства України;
- визначати структуру та штатний розпис Музею в межах фонду оплати праці, які затверджуються головним розпорядником бюджетних коштів;
- призначати головного зберігача Музею за погодженням з Уповноваженим органом управління;
- затверджувати положення про структурні підрозділи Музею та посадові інструкції для працівників Музею;
- відповідно до трудового законодавства України призначати, переводити та звільняти працівників Музею;

- розподіляти обов'язки між своїми заступниками та працівниками, визначати їхні функції та ступінь відповідальності;
- у межах своєї компетенції видавати накази та розпорядження, що є обов'язковими для виконання всіма працівниками Музею;
- установлювати режим відвідування Музею, його об'єктів та структурних підрозділів;
- повідомляти Уповноважений орган управління про виявлені факти будь-яких порушень законодавства на території та об'єктах Музею;
- затверджувати правила внутрішнього трудового розпорядку та інші організаційно-розпорядчі документи;
- гарантувати створення безпечних умов праці працівників Музею відповідно до законодавства про охорону праці;
- застосовувати заходи морального та матеріального заохочення, накладати на працівників Музею стягнення відповідно до вимог законодавства;
- встановлювати умови оплати праці відповідно до чинного законодавства України;
- розглядати матеріали ревізій та перевірок фінансово-господарської діяльності Музею та ухвалювати рішення за їхніми результатами;
- забезпечувати подання Уповноваженому органу управління річного звіту про роботу Музею;
- укладати колективний договір із трудовим колективом Музею;
- вживати заходів щодо відшкодування збитків, завданих Музею через порушення законодавства України про охорону пам'яток культури та навколишнього природного середовища фізичними та юридичними особами;
- забезпечувати умови для ефективної діяльності Музею (умови праці та умови збереження колекції).

9.3. Директор самостійно вирішує питання діяльності Музею, за винятком тих, що віднесені цим Статутом до компетенції Уповноваженого органу управління.

9.4. Відповідальність за достовірність статистичної та бухгалтерської звітності Музею несе Директор Музею та головний бухгалтер Музею.

9.5. 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 до обліку первинних документів.

9.6. Несе відповідальність за організацію бухгалтерського обліку Музею та забезпечення фіксування фактів здійснення всіх господарських операцій у первинних документах, збереження оброблених документів, реєстрів і звітності протягом встановленого терміну, але не менше трьох років.

9.7. Визначає об'єкти і періодичність проведення інвентаризації Музею, крім випадків, коли її проведення є обов'язковим згідно з законодавством України.

9.8. Здійснює інші дії відповідно до законодавства України.

9.9. Директор визначає та затверджує наказом обов'язки заступників директора, розподіл повноважень директора між заступниками, які вони виконують за його відсутності. У разі відсутності заступників або виходячи з господарської необхідності Директор має право визначити та затвердити наказом виконання обов'язків Директора за його відсутності будь-якого іншого кваліфікованого працівника.

## **10. Дорадчі (консультативні) органи Музею**

10.1. З метою забезпечення належних умов ведення своєї діяльності та досягнення поставлених завдань Музей має право формувати такі колегіальні дорадчі (консультативні) органи:

– Науково-методичну раду, яка визначає, розглядає, координує та затверджує головні напрямки й питання наукової діяльності Музею; розглядає перспективні й поточні проблеми науково-дослідної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої, науково-експозиційної та виставкової, науково-видавничої роботи музею; обговорює тематику наукових досліджень, виставкових проєктів і наукових видань; плани науково-методичної роботи, інструкції, рекомендації тощо; обговорює та схвалює наукову й науково-методичну документацію та окремі питання екскурсійної та виставкової роботи; сприяє вдосконаленню інформаційно-методичного забезпечення та підвищення кваліфікації наукових співробітників Музею; розглядає звіти про результати науково-дослідної, науково-експозиційної, науково-методичної, науково-фондової, науково-освітньої та науково-видавничої роботи, питання наукової комунікації та міжнародного співробітництва Музею; регламентує створення дорадчих (консультативних) органів Музею;

– Фондово-закупівельну комісію, яка вирішує організаційні та методичні питання фондової роботи: ухвалює рішення щодо відбору та придбання на наукові потреби цінних реліквій, художніх творів, фотодокументів, інших важливих першоджерел з метою формування музейного зібрання, здійснює розгляд і дає оцінку якості складання та оформлення супровідної документації, затверджує зміни в атрибутуванні предметів фондової колекції, визначає оцінну вартість предметів основного фонду, здійснює закупівлю предметів, які мають історико - меморіальну цінність, за рахунок бюджетних асигнувань м. Києва за визначеною у протоколах комісії їх вартістю затвердженою директором Музею;

– Художню раду, яка забезпечує високий художньо-естетичний рівень музейних експозицій, виставок та мистецьких робіт;

– Атестаційну комісію, яка оцінює професійну кваліфікацію, сприяє поліпшенню добору та розстановки кадрів музейних спеціалістів, підвищенню їхньої фахової майстерності та ділової репутації.

10.2. Порядок формування, діяльності та компетенції колегіальних консультативних та дорадчих органів визначаються положеннями, які затверджуються директором Музею.

## **11. Трудовий колектив Музею**

11.1. Трудовий колектив Музею становлять працівники, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини співробітника з Музеєм.

11.2. Трудовий колектив бере участь в укладанні Колективного договору, обговорює та схвалює його.

11.3. Трудовий колектив Музею за участі 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.

11.4. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Музею, вирішуються директором та трудовим колективом Музею і відображаються у Колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу та адміністрації Музею.

11.5. Повноваження трудового колективу Музею реалізуються загальними зборами трудового колективу.

11.6. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу в Музеї може створюватися професійна спілка.

11.7. Право укладення (підписання) Колективного договору від імені власника надається директору Музею, від імені трудового колективу – вирішується загальними зборами трудового колективу Музею.

11.8. Положення Колективного договору поширюються на всіх працівників Музею і є обов'язковими як для директора, так і для трудового колективу.

## **12. Припинення діяльності Музею.**

12.1. Діяльність Музею може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації за рішенням Уповноваженого органу управління або суду в порядку, встановленому законодавством України.

12.2. У разі реорганізації чи ліквідації Музею порядок подальшого використання музейних зібрань визначає Уповноважений орган управління.

12.3. Реорганізація чи ліквідація Музею вважаються завершеними, а Музей таким, що припинив свою діяльність, з моменту внесення відповідного запису до державного реєстру.

12.4. У разі реорганізації або ліквідації Музею працівникам, що звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

12.5. У разі припинення діяльності Музею (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи за рішенням Уповноваженого органу управління або суду підлягають передачі одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу Державного бюджету України.

Прошито і пронумеровано  
13 (тринадцять) сторінок тексту

В. о. начальника управління забезпечення  
документообігу, контролю та роботи зі  
зверненнями громадян



  
Вікторія САДОВСЬКА

Прошито і пронумеровано  
13 (тринадцять) сторінок тексту

В.о. директора  
Музею історії Десятинної церкви



  
Наталія ПИСАРЕНКО