



МОСТИСЬКА МІСЬКА РАДА ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

LX ПОЗАЧЕРГОВА СЕСІЯ

VIII СКЛИКАННЯ

Рішення № 5

м.Мостиська

від 27 грудня 2024 р.

Про затвердження Положення
Народного історико-краєзнавчого музею «Мостищина»
НІКММ

Керуючись Законом України “Про місцеве самоврядування в Україні”, Бюджетним кодексом України, враховуючи лист народного історико-краєзнавчого музею «Мостищина» №2 від 23.12.2024р., Мостиська міська рада вирішила:

1. Затвердити Положення Народного історико-краєзнавчого музею «Мостищина» НІКММ, згідно додатку
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань освіти, культури, охорони здоров'я, духовності, спорту, туризму та соціальної захисту населення.

Міський голова

Мирослава ПЕЛЬЦ

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням Мостиської міської ради
№ 5 від 27.12. 2024р

Міський голова _____
Мирослава ПЕЛЬЦ

ПОЛОЖЕННЯ
НАРОДНОГО ІСТОРИКО-КРАЄЗНАВЧОГО
МУЗЕЮ «МОСТИЩИНА»
НІКММ

м. Мостиська
2024

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є правовим документом, який фіксує місце музею у музейній мережі України, визначає його статус, завдання, основні напрямки діяльності.

1.2. Історико-краєзнавчий музей «Мостищина» створений згідно з рішенням 14 сесії І-го демократичного скликання Мостиської районної ради від 26.05.1993 року «Про передачу приміщення районного Будинку школяра під історико-краєзнавчий музей “Мостищина”».

19 квітня 2000 року згідно з наказом Управління культури Львівської облдержадміністрації №71 «З метою відзначення великих показників у роботі, досягнутих за останні роки музеєм, що працює на громадських засадах» — присвоєно звання «Народний музей».

Музей займає частину будинку Омеляна Лебедовича — повітового лікаря, громадського діяча, видатного просвітянина, який проживав там у 30-х — 40-х роках ХХ ст. Збудований у 1920-х роках.

1.3. Засновником Народного історико-краєзнавчого музею «Мостищина» є Мостиська міська рада (далі — ЗАСНОВНИК), яка ухвалює рішення про створення, ліквідацію або реорганізацію музею. Управління та координацію усіх видів діяльності здійснює виконавчий орган з питань культури. Установа у своїй діяльності підзвітна та підконтрольна виконавчому органу.

1.4. Народний історико-краєзнавчий музей «Мостищина» (надалі — МУЗЕЙ) у своїй діяльності підпорядковується Гуманітарному управлінню Мостиської міської ради Львівської області.

1.5. Положення МУЗЕЮ погоджується директором Департаменту з питань культури, національностей та релігій Львівської ОДА, затверджується виконавчим органом з питань культури і є основним документом, що регулює діяльність музею.

1.6. Повне найменування музею:

Народний історико-краєзнавчий музей «Мостищина».

Шифр музею: НІКММ

Юридична адреса музею: 81300, Львівська обл., Яворівський р-н, м. Мостиська, вул. Грушевського, 11.

Контактний тел.: 097-66-08-336.

1.7. МУЗЕЙ здійснює свою діяльність відповідно до Конституції України, Законів України „Про музеї та музейну справу“, „Про охорону культурної спадщини“, Інструкції з музейного обліку, зберігання та використання пам’яток державної частини Музейного фонду України, чинних нормативно-правових актів Міністерства культури та інформаційної політики України, Положення про Музейний фонд України та даного Положення.

1.8. МУЗЕЙ організовує свою діяльність на засадах загальнодоступності та рівних можливостей для кожного відвідувача, незалежно від віку, статі, соціального стану, професії, громадянства.

1.9. Зміни до положення МУЗЕЮ вносяться відповідно до чинного законодавства.

1.10. МУЗЕЙ не рідше одного разу на рік звітує про фондову, науково-просвітницьку та виставкову діяльність департаменту з питань культури, національностей та релігій Львівської облдержадміністрації, а також Відділу науково-методичної та пам'яткоохоронної роботи КЗ ЛОР „Львівський історичний музей“.

1.11. Оригінальні пам'ятки історії та культури, які зберігаються у фондах музею, входять до складу Музейного фонду України та обліковуються згідно з чинним законодавством України.

1.12. Матеріальна шкода, завдана МУЗЕЮ громадянами чи юридичними особами, відшкодовується згідно з чинним законодавством.

2. МЕТА ДІЯЛЬНОСТІ ТА ГОЛОВНІ ЗАВДАННЯ РОБОТИ МУЗЕЮ

2.1. МУЗЕЙ створено з метою комплектування, вивчення, збереження, охорони пам'яток природи, матеріальної та духовної культури, популяризації історичної та культурної спадщини, пам'яток, пов'язаних з історією міста Мостиська та околиць, а також з видатними особами Мостищини.

2.2. МУЗЕЙ здійснює свою діяльність за такими основними напрямками:

- Вивчає процеси економічного, політичного і культурного розвитку краю, природу з найдавніших часів до наших днів.
- Організовує облік музейних предметів та їх збереження.
- Систематично поповнює і комплектує музейні фонди шляхом проведення експедицій, зустрічей з місцевими пошуковцями та активістами.
- Здійснює опис, опрацювання зібраних пам'яток, дослідницьку роботу відповідно до профілю музею.
- Вивчає та встановлює наукову, культурну і художню цінність предметів музейного значення та музейних колекцій.
- Здійснює науково-дослідницьку та науково-просвітницьку діяльність серед учнівської молоді і населення, бере участь у місцевих, районних, обласних та всеукраїнських заходах.
- Популяризує історико-культурну спадщину України та Мостищини.

2.3. МУЗЕЙ здійснює експозиційну і виставкову роботу:

- складає тематико-експозиційні плани, будує нові розділи експозиції.
- створює та презентує стаціонарні, пересувні виставки з фондів колекцій у приміщенні МУЗЕЮ, а також в інших установах та організаціях.

2.4. МУЗЕЙ проводить науково-освітню роботу, розробляє тематичні екскурсії і лекції.

2.5. МУЗЕЙ надає методичну і практичну допомогу іншим музеям і краєзнавцям у створенні експозицій і виставок та проведенні заходів.

2.6. МУЗЕЙ бере участь у створенні виставок, експозицій та проведенні заходів, пов'язаних із вшануванням пам'яті Новітніх Героїв, які загинули в боротьбі за волю України під час російсько-української війни у ХХІ ст.

2.7. МУЗЕЙ координує свою діяльність з Відділом науково-методичної та пам'яткоохоронної роботи КЗ ЛОР „Львівський історичний музей“.

3. ФОРМУВАННЯ МУЗЕЙНИХ ЗІБРАНЬ, ОРГАНІЗАЦІЯ ФОНДІВ

3.1. МУЗЕЙ складається з основного та науково-допоміжного фонду музейних предметів.

3.2. Основний музейний фонд утворюють музейні предмети, що становлять основу зібрання, на базі яких здійснюється вся діяльність МУЗЕЮ, та підлягають постійному зберіганню.

3.3. Науково-допоміжний фонд — складається з науково-допоміжних матеріалів, зібраних або створених музеєм для постійної експозиції, або виставок як допоміжний ілюстративний або інформаційний матеріал (муляжі, макети, зліпки, реконструкції, копії, плани, карти, схеми, діаграми, креслення та інші наочні матеріали, які спеціально виготовлені чи відтворені і використовуються для розкриття експозиційно-виставкової теми).

В окремих випадках науково-допоміжні матеріали можуть бути переведені до основного фонду, наприклад, точні копії утрачених унікальних предметів.

3.3. Облік фондів є безперервним процесом, позаяк фонди музею постійно поповнюються.

3.4. Кожний предмет, який надійшов до МУЗЕЮ, підлягає обов'язковому документальному обліку, тобто на нього складається Акт приймання-передавання, де вказується термін зберігання (тимчасове чи постійне) та затверджується підписами осіб, що здійснили передавання і приймання предмета, за погодженням зі зберігачем фондів. Далі музейний предмет проходить реєстрацію у відповідній книзі надходжень, де йому (предмету) надається обліковий номер. Після цього кожен предмет реєструється в Інвентарній книзі (відповідно до групи зберігання) за окремим обліковим номером.

Усі предмети фондів МУЗЕЮ підлягають маркуванню, яке здійснюється шляхом нанесення на них шифру, що включає:

- Аббревіатуру музею;
- Обліковий номер предмета згідно з його реєстрацією в Книзі надходжень разом із шифром цієї книги;

- Обліковий номер предмета згідно з його реєстрацією в інвентарній книзі разом зі скороченим шифром цієї книги.

Також на усі музейні предмети, зареєстровані в Інвентарній Книзі, складається науково-уніфікований паспорт.

3.5. Акти приймання-передавання, Книги надходжень, Інвентарні книги обліку фондів, Книга реєстрації актів приймання-передавання (на постійне або тимчасове зберігання), Науково-уніфіковані паспорти музейних предметів підлягають постійному (довічному) зберіганню.

3.6. Книгу надходжень, Інвентарну книгу до заповнення пронумеровують і прошнуровують (на шнурках наклеюють невеликий білий папір, на якому вказують кількість аркушів, прізвища та ініціали осіб, які завірили відповідну книгу (керівника, головного зберігача музею). Затверджує книгу печаткою виконавчий орган з питань культури.

ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

4.1. Фінансування МУЗЕЮ здійснюється за рахунок місцевого бюджету на підставі затвердженого кошторису.

4.2. Додатковими джерелами фінансування МУЗЕЮ є:

- Доходи від надання платних послуг, зокрема плата за відвідування, екскурсійне обслуговування експозиції та виставок.
- добровільні грошові пожертви громадян, громадських об'єднань, підприємств, установ та організацій на розвиток МУЗЕЮ.
- Інші надходження, що не суперечать чинному законодавству.

4.3. Витрати, пов'язані з пошуковою роботою, придбанням інвентарю проводяться коштом ЗАСНОВНИКА.

4. МАЙНО МУЗЕЮ

5.1. Майно МУЗЕЮ становлять:

- Фонди музею.
- Музейне обладнання та оргтехніка, вартість яких відображається в балансі централізованої бухгалтерії.

5.2. На території МУЗЕЮ забороняється будь-яка діяльність, що суперечить функціонуванню, призначеному МУЗЕЮ.

5.3. Згідно з чинним законодавством МУЗЕЙ має право:

- Передавати, продавати, обмінювати обладнання, інвентар;
- Безкоштовно одержувати матеріальні цінності, обладнання, транспорт тощо від державних підприємств і організацій, добровільних і громадських фондів та від окремих осіб;
- Закуповувати для МУЗЕЮ необхідне обладнання.

6. КЕРІВНИЦТВО ДІЯЛЬНІСТЮ МУЗЕЮ

6.1. Безпосереднє керівництво МУЗЕЄМ здійснює його директор.

6.2. Кандидатура директора МУЗЕЮ призначається відповідно до наказу керівника виконавчого органу з питань культури.

6.3. Керівник МУЗЕЮ персонально відповідає за збереження музейних зібрань і виконання покладених на МУЗЕЙ завдань.

7. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА КОНТРОЛЬ

7.1. Облік пам'яток історії, документів та інших предметів експозиції, які зберігаються у Музеї, здійснюється згідно з чинними нормативними документами Міністерства культури та інформаційної політики України.

7.2. Контроль за діяльністю МУЗЕЮ здійснює Гуманітарне управління Мостиської міської ради Львівської області.

7.3. Методичну і практичну допомогу в діяльності Музею надає Відділ науково-методичної та пам'яткоохоронної роботи КЗ ЛОР „Львівський історичний музей“.

7.4. Юридична відповідальність за збереження музейних зібрань і матеріальних цінностей покладається на керівника Музею.

8. ЛІКВІДАЦІЯ АБО РЕОРГАНІЗАЦІЯ МУЗЕЮ

8.1. Ліквідація чи реорганізація МУЗЕЮ здійснюється згідно з рішенням ЗАСНОВНИКА у встановленому законодавством порядку.

8.2. Майно МУЗЕЮ після його ліквідації і надалі залишається у розпорядженні ЗАСНОВНИКА.

8.3. Подальше використання музейних зібрань ЗАСНОВНИК передає до відповідного профільного музею у порядку, передбаченому Положенням про Музейний фонд України.