

Міністерство освіти і науки України
Національний авіаційний університет
Державний музей авіації

ЗАТВЕРДЖУЮ
Ректор Національного
авіаційного університету



_____ М.С. Кулик

"09" січня _____ 2015р.

ПОЛОЖЕННЯ
про
«Державний музей авіації»

Код 26060057
(нова редакція)

Затверджено рішенням
конференції трудового
колективу Державного музею
авіації
протокол № 2 від 09.01.2015р.

1. Загальні положення

1.1. Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Державного музею авіації Національного авіаційного університету, який було створено наказом ректора Національного авіаційного університету від 27.07.2001р. №101/од, на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.03.2001р. №74-р та Наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2002р. №224.

1.2. Державний музей авіації (надалі - Музей) є відокремленим структурним підрозділом (філією без права юридичної особи) Національного авіаційного університету (надалі - Університет) – державного вищого навчального закладу четвертого рівня акредитації, що має статус неприбуткового згідно з чинним законодавством України.

1.3. Найменування Музею:

українською мовою: «Державний музей авіації»;

скорочене – ДМА;

російською мовою:

повне – «Государственный музей авиации»;

скорочене – ГМА НАУ.

1.4. Місцезнаходження Музею та юридична адреса:

03048, м. Київ, вулиця Медова, будинок 1. Тел/факс (044)451-83-14, офіційний сайт: www.aviamuseum.com.ua, E-mail: info@aviamuseum.com.ua.

1.5. Колекція основного фонду Музею є складовою частиною Музейного фонду України. Музей володіє правом користування музейними колекціями, що входять до складу його фондів і несе відповідальність за їх облік, охорону і зберігання. Пам'ятки Музейного фонду України не підлягають роздержавленню і приватизації.

2. Мета та основні завдання Музею

2.1. Мета діяльності Музею є збір облік, дослідження, збереження та популяризація досягнень авіаційної науки і техніки та досвіду підготовки авіаційних кадрів, а також залучення молодого покоління до вивчення та збереження історико-культурної спадщини свого народу, у формуванні освіченої творчої особистості та сприянні відродженню і розбудові національної системи освіти як найважливішої ланки виховання свідомих громадян Української держави.

2.2. Основними завданнями в роботі Музею є:

- сприяння удосконаленню навчально-виховного процесу закладів освіти: розширення і поглиблення загальноосвітньої та професійної підготовки учнівської та студентської молоді; розвиток її творчих інтересів до пошукової, краєзнавчої, науково-дослідницької, художньо-естетичної та природоохоронної роботи; формування у підростаючого покоління розуміння нерозривного взаємозв'язку минулого, сучасного і майбутнього України;

- допомога педагогічним і науково-педагогічним колективам закладів освіти у впровадженні нових нетрадиційних форм роботи за інтересами;

- участь у формуванні, збереженні і раціональному використанні Музейного фонду України;

- вивчення, охорона і пропаганда пам'яток історії, культури і природи рідного краю;

- проведення культурно-освітньої роботи серед учнівської та студентської молоді та інших верств населення.

2.3. Музей проводить таку роботу:

- організує дослідницьку діяльність згідно з тематикою Музею;
- систематично поповнює фонди Музею шляхом проведення експедицій, походів, екскурсій, а також використовує інші шляхи комплектування, що не суперечать чинному законодавству;
- організує облік музейних предметів, забезпечує їх збереження;
- створює і поповнює стаціонарні експозиції та виставки;
- здійснює облаштування експозиції та організовує виставки у експозиційних приміщеннях Музею та і за його межами;
- проводить освітньо-виховну роботу серед учнівської та студентської молоді і населення;
- організує та бере участь у районних, міських, обласних, всеукраїнських заходах;
- надає можливість використання матеріалів Музею в навчально-виховному процесі та науково-дослідницькій роботі.

2.4. Облік і збереження музейного фонду проводиться відповідно до Положення про Музейний фонд України, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 20.07.2000р. №1147.

2.5. Зібраний матеріал складає фонди Музею і обліковується в інвентарній книзі, яка скріплюється печаткою та завіряється підписом директора Державного музею авіації.

2.6. Фонди Музею поділяються на основні (оригінальні пам'ятки історії, культури та природи) і допоміжні (схеми, діаграми, копії, муляжі тощо). Унікальні пам'ятки фонду, а також ті, що мають виняткове наукове, історичне, художнє чи інше культурне значення, заносяться Міністерством культури до Державного реєстру національного культурного надбання.

2.7. Пам'ятки історії та культури (в тому числі нагороди з цінних металів), яким загрожує знищення чи псування, можуть бути вилучені з музею згідно з законодавством. У разі припинення діяльності Музею оригінальні пам'ятки історії та культури передаються до державних та інших музеїв на умовах, що не суперечать законодавству.

2.8. Порядок обліку, охорони, зберігання, консервації, реставрації музейних зібрань та окремих пам'яток, що належать до державної частини Музейного фонду, визначається інструкцією, затвердженою Міністерством культури України.

2.9. Музей може здійснювати інші види діяльності, передбачені законодавством України. Види діяльності, які потребують отримання дозволу ліцензування, здійснюються тільки після отримання відповідного дозволу.

2.10. Для належного виконання Музеєм своїх завдань в ньому створено структурні підрозділи зі своєю внутрішньою структурою.

3. Правовий статус Музею

3.1. Музей є культурно-освітнім, навчально-дослідним бюджетним Відокремленим структурним підрозділом Національного авіаційного університету. Музей підпорядкований Національному авіаційному університету та знаходиться у сфері управління Міністерства освіти і науки України.

3.2. Музей здійснює свою діяльність відповідно до чинного законодавства України, зокрема: Законів України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про музеї та музейну справу», постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства освіти і науки України та Міністерства культури України, а також Статуту Національного авіаційного університету та цього Положення.

3.3. Музей має окремі права фінансово-господарської самостійності зі збереженням коду мережі державного фінансування, може від свого імені набувати майнових і немайнових прав, нести обов'язки та відповідальність в межах затвердженого кошторису Музею.

3.4. Музей веде самостійний баланс, має розрахункові, поточні рахунки в установах банків та реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, має печатку зі своїм найменуванням, штампи, особисті знаки, логотип, бланки з написом свого найменування та ідентифікаційного коду.

Невід'ємною атрибутикою Музею є:

- прапор Музею;
- емблема Музею.

3.5. Музей має окремі права юридичної особи, які визначені чинним законодавством України, Статутом Національного авіаційного університету та цим Положенням.

3.6. З метою здійснення своєї діяльності Університет наділяє Музей основними та обіговими засобами, іншим майном, надає право розпоряджатися ними відповідно до чинного законодавства, а також право самостійного ведення бухгалтерського обліку, право реєстрації та сплати податків і зборів за місцем знаходження Музею.

3.7. Фінансування Музею здійснюється на нормативній основі за рахунок коштів місцевого бюджету.

3.8. Музей може здійснювати діяльність як від імені Університету, так і від свого імені.

3.9. Музей має право, за окремим дорученням ректора Національного авіаційного університету, вести судові справи від імені Університету в усіх судових інстанціях з усіма правами, що надані законом позивачу, відповідачу, третій особі.

3.10. Музей здійснює зовнішньоекономічну діяльність у встановленому чинним законодавством порядку.

3.11. Музей може використовувати у своїй діяльності земельні ділянки у порядку, встановленому земельним кодексом України.

4. Права та обов'язки Музею

4.1. Музей відповідно до чинного законодавства, діючих державних стандартів має право:

- самостійно розробляти та запроваджувати власні програми з питань наукової, науково-виробничої та інноваційної діяльності, розпоряджатися коштами, а також результатами науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт;
- виконувати науково-дослідні роботи за господарськими договорами та самостійно розпоряджатися коштами від цієї діяльності;
- встановлювати договірні ціни на роботи і послуги, що виконують в рамках позабюджетної діяльності;
- укладати договори (контракти) відповідно до Закону про співробітництво з іноземними партнерами;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи, припиняти їх діяльність та формувати штатний розпис;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, громадян;
- укладати угоди про спільну діяльність з підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами;
- проводити обмін виставками та експонатами з іншими музеями;
- розвивати власну соціально-побутову базу;

- здійснювати капітальне будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт основних фондів;
- самостійно розпоряджатися доходами та іншими надходженнями, одержаними від надання дозволених законодавством платних послуг;
- створювати власні матеріально-технічні бази для проведення навчально-виробничих практик осіб, які навчаються, а також для власної господарської діяльності;
- організовувати групові та індивідуальні заняття фізичною культурою та спортом, створювати гуртки;

4.2. Музей зобов'язаний:

- дотримуватись Конституції та чинного законодавства України;
- впроваджувати діяльність з обліку пам'яток історії та культури, які зберігаються в музеях, в порядку, визначеному в нормативних документах Міністерства культури України;
- формувати громадську позицію, патріотизм, власну гідність, відповідальність, трудову та творчу активність;
- забезпечувати високі етичні норми, атмосферу доброзичливості і взаємної поваги у стосунках між працівниками, викладачами та студентами та відвідувачами Музею;
- своєчасно оплачувати податки та інші передбачені законодавством відрахування;
- здійснювати будівництво, реконструкцію, ремонт основних фондів, забезпечувати своєчасне введення в експлуатацію придбаного обладнання;
- оперативно забезпечувати основні напрямки роботи необхідними матеріалами, обладнанням, технікою, устаткуванням;
- забезпечувати дотримання екологічних норм і нормативів;
- здійснювати бухгалтерський та оперативний облік, вести статистичну звітність згідно з чинним законодавством;
- забезпечувати соціальний захист членів трудового колективу;
- дотримуватися норм протипожежної охорони, охорони праці та оточуючого середовища, раціонального використання і відновлення природних ресурсів;
- вести документацію у встановленому законодавством порядку.

5. Управління Музеєм

5.1. Відповідальність за роботу Музею та управління його діяльності здійснює директор, який діє на засадах колегіальності відповідно до своїх повноважень, затверджених ректором Національного авіаційного університету, цього Положення з врахуванням рішень Вченої ради, колегіальних, робочих та дорадчих органів Музею.

5.2. Директор Музею працює за контрактом, призначається на посаду наказом ректора Національного авіаційного університету, у встановленому законодавством порядку.

5.3. Директор Музею має право:

- самостійно в межах чинного законодавства, Статуту НАУ та цього Положення вирішувати питання діяльності музею;
- у межах своїх повноважень видавати накази і розпорядження, обов'язкові для виконання працівниками Музею;
- представляти Музей в державних та інших органах, відповідати за результати всієї діяльності Музею перед ректором Університету;
- за дорученням ректора Університету розпоряджатися майном і коштами, які передані Музею на праві оперативного управління;

- приймати на роботу та звільняти з роботи працівників Музею як на умовах трудового договору, так і за контрактом згідно з чинним законодавством України;
- контролювати дотримання штатно-фінансової дисципліни всіма працівниками Музею;
- укладати від імені адміністрації з трудовим колективом Музею колективний договір;
- розглядати конфліктні ситуації, які виникають між адміністрацією та трудовим колективом Музею;
- відповідно до законодавства укладати договори і контракти як з фізичними, так і з юридичними особами;
- здійснювати зовнішньоекономічну діяльність;
- створювати структурні підрозділи Музею і припиняти їх діяльність;
- встановлювати посадові оклади працівникам Музею;
- складати штатний розпис, який затверджується Міністерством освіти і науки України;
- проводити зміни до штатних розписів працівників Музею та затверджувати їх в межах визначеного фонду заробітної плати;
- виконувати кошторис, відкривати рахунки в установах банків та Державного казначейства України;
- застосовувати до працівників Музею заходи морального та матеріального заохочення, притягувати їх до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
- визначати функціональні обов'язки працівників Музею;
- здійснювати всі інші дії, необхідні для досягнення цілей та завдань Музею, які не суперечать законодавству.

5.4. Директор Музею зобов'язаний:

- забезпечувати використання за цільовим призначенням бюджетних коштів;
- нести відповідальність за збереження і використання майна, яке передане в оперативне управління Музею;
- додержуватись умов колективного договору;
- видавати оригінали та копії документів, які стосуються діяльності Музею, за запитами правоохоронних органів, органів прокуратури, податкової інспекції та інших за згодою ректора Університету;
- виконувати зобов'язання за укладеними контрактами і договорами;
- провадити фінансово-господарську діяльність в Україні та за її межами відповідно до вимог законодавства;
- створювати належні умови для розвитку міжнародної діяльності;
- організовувати та забезпечувати роботу щодо створення безпечних і здорових умов праці;
- здійснювати контроль за якістю роботи працівників, організацією навчально-виховної та культурно-масової роботи;
- організовувати та вести господарську діяльність;
- забезпечувати виконання нормативно-правових актів пожежної безпеки для закладів, установ, системи освіти України;
- здійснювати контроль за дотриманням установленого протипожежного режиму, вживати заходів щодо запобігання пожежам та усунення порушень, що спричиняють пожежну небезпеку;
- щорічно звітувати конференції трудового колективу Музею про результати діяльності Музею.

5.5. Директор Музею може делегувати частину своїх повноважень заступникам та керівникам структурних підрозділів. Права та обов'язки заступників директора Музею, інших керівників служб та підрозділів визначаються посадовими інструкціями.

5.6. За тимчасової відсутності директора Музею його повноваження покладаються на його заступника.

5.7. Методичну та практичну допомогу Музею може надавати опікунська рада, яка створюється на добровільних (громадських) засадах з педагогічних і науково-педагогічних працівників, представників державних музеїв, архівів, спеціалістів різних галузей знань, краєзнавців, ветеранів війни і праці тощо.

5.8. З метою удосконалення та координації роботи Музей має право отримувати науково-методичну допомогу районних (міських, обласних) державних музеїв.

6. Призначення та звільнення з посади директора Музею

6.1. Кандидат на посаду директора Музею повинен бути громадянином України, володіти українською мовою, мати повну вищу освіту, науковий ступінь та стаж роботи на керівних посадах не менше п'яти років.

6.2. Директор Музею призначається на посаду наказом ректора Національного авіаційного університету згідно вимог чинного законодавства та Статуту Національного авіаційного університету.

6.3. За один місяць до закінчення строку повноважень директор Музею звітує на зборах трудового колективу Музею про виконання взятих зобов'язань по розвитку Музею.

6.4. Директор Музею може бути звільнений з посади наказом ректора Національного авіаційного університету з підстав, визначених трудовим законодавством, а також за порушення Статуту університету, цього Положення згідно чинного законодавства.

7. Міжнародні зв'язки і зовнішньоекономічна діяльність

7.1. Музей має право на встановлення міжнародних зв'язків згідно з чинним законодавством. Зовнішньоекономічна діяльність Музею проводиться відповідно до чинного законодавства шляхом укладання договорів з іноземними громадянами, навчальними закладами, науковими установами, міжнародними організаціями, фондами, фірмами та іншими організаціями.

7.2. Основними видами зовнішньоекономічної діяльності Музею є:

- проведення спільних досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;
- проведення та участь у міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, виставках тощо;
- здійснення інших видів зовнішньоекономічної діяльності, передбачених чинним законодавством.

8. Планування і фінансування діяльності Музею, майнові відносини

8.1. Матеріально-технічну базу Музею складають основні фонди, оборотні кошти, земельні ділянки та інші матеріальні і фінансові цінності, які передані Музею в оперативне управління, вартість яких відображається на самостійному балансі.

8.2. Національний авіаційний університет для забезпечення діяльності Музею закріплює за ним на правах використання будівлі, адміністративні приміщення та інше майно з подальшим відшкодуванням всіх видатків на утримання цього майна за рахунок коштів Музею.

8.3. З метою забезпечення навчально-виховного процесу Національного авіаційного університету та діяльності Державного музею авіації вони спільно використовують у своїй діяльності експонати та експозиції Музею (макети літаків, елементи та обладнання літаків).

8.4. В користуванні та оперативному управлінні Музею знаходяться: земельні ділянки, будівлі, споруди, майнові комплекси, повітряні судна, машини, обладнання, транспортні засоби, інтелектуальна власність, засоби зв'язку, які відображені в самостійному балансі Музею. Музей має право самостійно використовувати майно, передане йому в оперативне управління.

8.5. Музею на праві оперативного управління належать:

- грошові кошти, майно, інші об'єкти власності, передані Музею фізичними та (або) юридичними особами у формі дарунку, пожертвування, за заповітом та на інших не заборонених законодавством підставах;

- доходи від власної діяльності та придбані на ці доходи об'єкти власності.

8.6. Музей здійснює права постійного користування і розпорядження закріпленим майном згідно з чинним законодавством України, Статутом НАУ і цим Положенням. Функції управління майном, яке закріплене за Музеєм, контролю за ефективністю його використання і зберігання, здійснюється у встановленому законодавством порядку.

8.7. Відчуження майна, що закріплене за Музеєм, здійснюється за погодженням ректора Університету у порядку, встановленому чинним законодавством. Одержані в результаті відчуження майна кошти спрямовуються виключно на фінансування основної діяльності Музею згідно з цим Положенням.

8.8. Фінансування Музею проводиться за рахунок коштів місцевого бюджету (коштів загального та спеціального фондів).

До коштів спеціального фонду належать:

- платне за відвідування експозиції Музею;
- плата за надання додаткових послуг у встановленому законодавством порядку;
- добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян тощо;

- кошти, отримані за здійснення інших видів господарської діяльності, не заборонених чинним законодавством.

8.9. Кошти Музею, одержані від здійснення господарської діяльності, передбаченої Статутом Університету та цим Положенням, не вважаються прибутком і не оподатковуються. Зазначені кошти знаходяться у розпорядженні Музею і використовуються на його діяльність.

8.10. Музей самостійно використовує державні бюджетні кошти загального і спеціального фондів відповідно до кошторису, що затверджується у встановленому порядку.

8.11. Оплата праці та матеріальне заохочення всіх категорій працівників Музею здійснюється згідно з положеннями трудового законодавства, Законами України «Про освіту», «Про вищу освіту», «Про музеї та музейну справу», постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, угодами і колективним договором Музею.

8.12. Кошти, матеріальні цінності та нематеріальні активи, що надходять безкоштовно музею у вигляді безповоротної фінансової допомоги або добровільних пожертвувань

юридичних і фізичних осіб, у тому числі нерезидентів, не вважаються прибутком і не оподатковуються.

8.13. У разі одержання Музеєм коштів з інших джерел, бюджетні асигнування його не зменшуються.

8.14. Музей самостійно здійснює оперативний і бухгалтерський облік своєї діяльності. Веде фінансову, податкову, статистичну та іншу звітність.

8.15. Відносини Музею з іншими установами, організаціями, підприємствами незалежно від форм власності і громадянами в усіх сферах діяльності здійснюється на основі договорів та інших правочинів згідно чинного законодавства.

8.16. Музей в межах кошторису забезпечує умови для соціального розвитку трудового колективу, які відображаються в Колективному договорі Музею.

8.17. Музей замовляє печатку підприємства та додаткові печатки і штампи для ведення діловодства.

9. Реорганізація і ліквідація Музею

9.1. Ліквідація та реорганізація здійснюється відповідно чинного законодавства.

9.2. Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється ректором Університету. До складу ліквідаційної комісії входять представники Національного авіаційного університету та Державного музею авіації. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строк для заяви претензії кредиторам визначає Національний авіаційний університет.

9.3. У разі ліквідації (закриття) відокремленого структурного підрозділу Національного авіаційного університету Державний музей авіації майно, активи, зобов'язання передаються за передавальним актом Національному авіаційному університету (місто Київ).

9.4. У разі припинення діяльності Музею оригінальні пам'ятки історії та культури передаються до державних та інших музеїв на умовах, що не суперечать законодавству.

10. Порядок запровадження положення

10.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до рішення загальних зборів (Конференції) трудового колективу Музею та затверджуються ректором Університету.

10.2. Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження ректором Університету відповідно до чинного законодавства України.

Директор
Державного музею авіації



Ю.К. Зіатдінов

**Аркуш погодження положення
про Відокремлений структурний підрозділ Національного авіаційного
університету «Державний музей авіації»**

Проректор з науково-педагогічної
роботи та корпоративного розвитку НАУ



П. Борсук

Начальник ПФВ НАУ



Н. Муравська

Начальник ВКД НАУ



О. Пунда

Головний бухгалтер НАУ



В. Харлан

3 ^{Заст.} Начальник юридичного відділу НАУ



В. Паламарчук

С. Кашов

У положенні про Державний музей авіації

Пронумеровано, прошнуровано та скріплено
печаткою 9 (дев'ять) аркушів

