

Державну реєстрацію змін до установчих документів ПРОВЕДЕНО
Дата реєстрації 13.05.2011
Номер запису 108441050002124865
Державний реєстратор _____

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Київської міської державної адміністрації від 08.09.1997 № 1365 (в редакції розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від «28.» 04. 2011 № 629

Заступник голови _____ Новохатько



СТАТУТ
Національного музею мистецтв
імені Богдана та Варвари Ханенків
(нова редакція)
ідентифікаційний код 02224301

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

м. Київ
2011р.

Відновлено з 
05.06.2024 



І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Національний музей мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків (далі – Музей) створено відповідно до Декрету Ради Народних Комісарів від 23 червня 1919 року на основі приватної колекції подружжя Ханенків.

Статус національного музею надано Указом Президента України від 17.01.2011р. № 50/2011 «Про надання Музею мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків статусу національного».

1.2. Музей є державним науково-дослідним та культурно-освітнім закладом, призначений для зберігання, вивчення та популяризації пам'яток світового мистецтва. За профілем Музей – художній.

1.3. Музей є скарбницею надбань пам'яток західноєвропейського мистецтва та мистецтва країн Сходу, провідним науково-дослідним, культурно-освітнім та науково-методичним центром для художніх музеїв відповідного профілю.

1.4. Музей у своїй діяльності підпорядкований Головному управлінню культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Організаційно-методичне керівництво Музеєм відповідно до законодавства України здійснює Міністерство культури України як центральний орган державної виконавчої влади в галузі музейної справи.

1.5. Музей є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий та інші рахунки в органах Державного казначейства України, користується всіма видами банківських послуг і кредитів, в тому числі має валютний рахунок, гербову печатку із власним найменуванням, штампи встановленого зразка та інші реквізити.

1.6. Музей є комунальним закладом, веде оперативний і бухгалтерський облік, статистичну звітність та подає фінансову звітність у встановлені строки відповідним державним органам згідно із законодавством України.

1.7. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про культуру», «Про музеї та музейну справу», іншими нормативно-правовими актами України та цим Положенням.

1.8. Місцезнаходження Музею: Україна, 01004, м. Київ, вул. Терещенківська, 15-17.

2. ОРГАНІЗАЦІЙНА СТРУКТУРА МУЗЕЮ

2.1. Структура і штатний розпис Музею визначаються його Генеральним директором у межах доведеного в установленому порядку фонду заробітної плати та чисельності та затверджуються Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.2. Музей на правах дорадчих органів може утворювати вчену, методичну, реставраційну, бібліотечну раду, фондово-закупівельну комісію та інші дорадчі органи для розгляду питань обліку і охорони пам'яток державної частини Музейного фонду України, які зберігаються в Музеї, проведення науково-дослідної, експозиційної, фондової науково-освітньої та іншої діяльності Музею.

2.3. Дорадчі органи Музею діють на підставі окремих положень, які затверджуються Генеральним директором Музею за погодженням з Головним

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



У. Висоцька
05.06.2024

управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.4. До складу дорадчих органів входять наукові співробітники Музею, представники державних, громадських організацій і творчих спілок, науково-дослідних установ. Склад дорадчих органів затверджується Генеральним директором Музею за погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.5. При Музеї діє науково-методична рада.

Науково-методична рада визначає головні напрямки діяльності Музею, обговорює плани та звіти Музею, окремих підрозділів і працівників, тощо. Положення про науково-методичну раду та її склад затверджуються Генеральним директором Музею за погодженням із Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Не менш як три чверті складу вченої ради обирається таємним голосуванням колективу наукових працівників, а решта її членів призначається наказом Генерального директора Музею.

3. МЕТА, ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

3.1. Основною метою діяльності Музею є залучення громадян та юридичних осіб до світової культурної спадщини, задоволення інтелектуальних, культурно-естетичних, загальноосвітніх потреб розвитку суспільства, сприяння національному піднесенню і духовному розвитку держави.

3.2. Основними завданнями Музею є:

- збереження, наукове комплектування, комплексне дослідження, популяризація та використання музейних пам'яток, що становлять музейні колекції, з науковою та освітньою метою;

- складання наукових концепцій, тематико-експозиційних планів, тематичних структур експозиції Музею та виставок, наукова паспортизація пам'яток музейної колекції, здійснення мистецтвознавчих та музеєзнавчих наукових досліджень;

- підготовка статей, монографій, методичних розробок з основних питань наукової діяльності Музею, укладання каталогів, буклетів, мистецьких альбомів, їх публікація, організація та участь у наукових конференціях, семінарах;

- забезпечення представлення відвідувачам пам'яток світового мистецтва, проведення екскурсій по експозиції Музею, читання лекцій по тематиці музейних колекцій; проведення тематичних вечорів, майстер-класів, творчих лабораторій. ✓

3.3. Музей веде роботу по наступних напрямках:

3.3.1. У сфері обліку та збереження фондів:

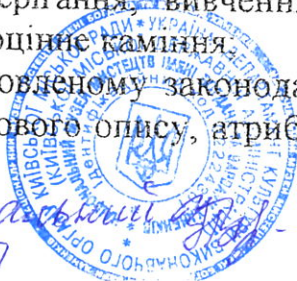
- проведення робіт по систематизації музейних колекцій, здійснення документального обліку музейних предметів у встановленому порядку, забезпечення поповнення музейних колекцій;

- комплектування, зберігання, вивчення та облік пам'яток, що містять дорогоцінні метали та дорогоцінне каміння.

- проведення у встановленому законодавством порядку прийому і видачі музейних предметів, їх наукового опису, атрибуції, організація належних умов їх

Згідно з
ОРИГІНАЛОМ

Відповідно до
з 27



У. Виноградова 05.06.2024

зберігання та забезпечення проведення необхідних профілактичних і реставраційних робіт;

- забезпечення охорони музейних предметів і музейних колекцій;
- створення умов для ознайомлення громадськості з фондovими колекціями музею і введення їх в науковий обіг шляхом експонування в експозиціях та на виставках як в музеї, так і за його межами, створення картотек, каталогів, путівників.

3.3.2. У сфері науково-дослідної діяльності:

- організація та координація проведення наукових досліджень в музеї, залучення до цієї роботи працівників інших організацій;
- наукова атрибуція та експертиза творів західноєвропейського мистецтва та мистецтва країн Сходу;
- організація та участь у науково-практичних конференціях і семінарах, як в Україні так і за її межами;
- розроблення на базі наукових досліджень загальної наукової концепції діяльності Музею, визначення форм, методів і змісту науково-дослідної, науково-освітньої, фондovої, експозиційної, виставкової робіт, музеєзнавчих та мистецтвознавчих наукових досліджень;
- надання наукових консультацій з питань мистецтвознавства, музеєзнавства, методичної і практичної допомоги у створенні та організації роботи державних, комунальних, відомчих, приватних музеїв, а також музеїв на громадських засадах художнього профілю.

Науково-дослідна робота Музею оформлюється у вигляді теоретичних і науково-методичних праць, науково-популярних видань, тематико-експозиційних планів, наукових звітів, монографій і статей, наукових картотек, каталогів, оглядів фондів, укладання наукових паспортів на пам'ятки музейних колекцій, наукової систематизації фондів.

3.3.3. У сфері культурно-освітньої роботи:

- забезпечення проведення екскурсій по експозиції Музею;
- створення умов для організаційного, культурно-пізнавального відпочину відвідувачів Музею;
- проведення тематичних вечорів, лекцій, організація зустрічей з діячами культури і науки, визначними людьми України й зарубіжжя, 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;

3.3.4. У сфері експозиційно-виставкової роботи:

- на базі музейних колекцій створення музейних експозицій, організація виставок, як в музеї так і поза Музеєм;
- здійснення в установленому порядку обмін виставками із закладами культури України та інших держав, надання експонатів для проведення виставок, у тому числі за кордоном.

3.3.5. У сфері архівної та бібліотечної роботи:

- комплектування наукової бібліотеки здійснюється у відповідності зі спеціальною діяльністю Музею;

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



Відомідаєння
3 КП
О. Виноградова
05.06.2024

- за результатами своєї діяльності Музей формує науковий архів. Діяльність наукового архіву та бібліотеки регламентується Положеннями про науковий архів та бібліотеку Музею.

3.3.6. У сфері видавничої діяльності:

- підготовка до видання наукової та науково-популярної видавничої продукції з

метою відображення діяльності Музею: збірників, статей, матеріалів конференцій, каталогів музейних зібрань, альбомів, наукових монографій, науково-популярних видань, буклетів, путівників, листівок та інших видів поліграфічної продукції.

3.3.7. У сфері господарської діяльності:

- забезпечення виготовлення, придбання та ефективного використання музейного обладнання та майна, механізмів; проведення необхідних протипожежних, охоронних і санітарних заходів;

- здійснення капітальних і поточних ремонтів музейних приміщень та обладнання;

- здійснення інших видів господарської діяльності відповідно до законодавства України.

3.3.8. У сфері роботи з громадськістю:

- до своєї роботи музей залучає громадський актив, встановлює і підтримує зв'язки з вітчизняними та міжнародними організаціями, науковими, навчальними, мистецькими закладами, творчими спілками та окремими особами.

3.3.9. Допоміжними напрямками діяльності Музею є:

- виконання науково-дослідних та інших видів робіт на замовлення фізичних та юридичних осіб;

- виготовлення та реалізація сувенірної продукції;

- виготовлення та реалізація поліграфічної продукції;

- надання наукових консультацій та здійснення експертиз творів мистецтва зарубіжних країн;

- випуск та реалізація фото-, теле-, кіно- та відеопродукції, компакт-дисків, пов'язаних з діяльністю Музею, згідно з законодавством України;

- надання інших видів послуг, пов'язаних із екскурсійним та рекреаційним обслуговуванням відвідувачів;

- надання консультацій з питань наукових досліджень, їхньої організації та наукового обслуговування;

- організація та проведення наукових семінарів, конференцій, лекторіїв, виставок, інших мистецьких акцій;

- підготовка бібліографічних, рефератних і аналітичних оглядів, довідок, добірок, каталогів, рекламних матеріалів, тиражування матеріалів бібліотеки та наукового архіву;

- надання інших платних послуг, у тому числі із використанням музейного обладнання та пам'яток музейних колекцій.

4. ПРАВА МУЗЕЮ

4.1. Музей має право:

**ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ**

Відповідальна за кадрових питань



5.06.2024 5

- залучати в установленому порядку на договірній основі юридичних і фізичних осіб для вирішення питань у межах компетенції Музею;

- утворювати в разі потреби комісії та експертні групи, проводити конкурси, конференції, скликати наради з питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від органів державної влади, підприємств, установ і організацій документи та матеріали для виконання покладених на нього завдань, від наукових і проектних організацій для формування музейного, бібліотечного та архівного фондів;

- використовувати в установленому порядку зображення пам'яток, об'єктів Музею, репродукції архітектурно-мистецьких, художніх та інших культурних цінностей, що зберігаються в його колекціях, зібраннях, фондах, а також надавати право іншим юридичним і фізичним особам використовувати ці зображення відповідно до законодавства;

- в установленому законодавством порядку набувати 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 у суді.

4.2. Музей має виключне право на проведення екскурсій на його території.

4.3. Музей має право володіти, розпоряджатися музейними предметами і музейними колекціями, що зберігаються в Музеї і взяті на облік в Музеї.

5. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ

5.1. Безпосереднє управління Музеєм здійснює Генеральний директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом Головного управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за попереднім погодженням з заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків.

Генеральний директор має заступників.

5.2. Генеральний директор Музею:

- здійснює на основі єдиначальності керівництво діяльністю Музеєм;

- приймає на роботу та звільняє з роботи своїх заступників за погодженням з Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

- самостійно затверджує посадові інструкції працівників Музею;

- приймає на роботу та звільняє з роботи працівників Музею в установленому законом порядку;

- застосовує до працівників заходи заохочення та заходи дисциплінарного впливу;

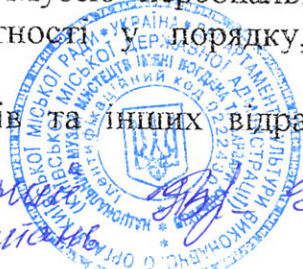
- затверджує плани роботи Музею;

- укладає угоди, підписує документи, пов'язані з діяльністю Музею;

- забезпечує подання в установленому порядку фінансової та статистичної звітності та разом з головним бухгалтером Музею персонально відповідає за достовірність та своєчасність подання звітності у порядку, встановленому законодавством України;

- забезпечує своєчасну сплату податків та інших вирахувань згідно з законодавством України;

ОРИГІНАЛОм



Згідно з вимогами
з кадрів та інших
У. Рибкофарова
05.06.2024 6

- подає на затвердження Головному управлінню культури виконавчого органу Київради (Київської міської державної адміністрації) кошторис витрат, штатний розпис та організаційну структуру Музею у порядку, встановленому законодавством України;

- видає довіреності від імені Музею;

- діє від імені Музею без довіреності, в усіх органах державної влади, місцевого самоврядування, в підприємствах, установах, організаціях, а також здійснює інші дії в межах повноважень, передбачених законодавством України;

- видає накази, що є обов'язковими для працівників Музею, у тому числі щодо заохочення і накладення дисциплінарних стягнень;

- затверджує рішення науково-методичної ради Музею;

- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.3. Вирішення питання преміювання Генерального директора, його заступників, встановлення їм надбавок та доплат до посадових окладів, надання матеріальної допомоги здійснюється Головним управлінням культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

6. МАЙНО МУЗЕЮ

6.1. Майно Музею належить до комунальної власності територіальної громади міста Києва і закріплюється за Музеєм на праві оперативного управління.

6.2. Майно Музею становлять основні фонди та оборотні кошти, кошти міського бюджету м. Києва, а також інші матеріально-фінансові ресурси, вартість яких відображається в його самостійному балансі.

6.3. Джерелами формування майна Музею є:

- майно, передане власником або уповноваженим ним органом;

- майно придбане за рахунок коштів бюджету м. Києва;

- майно передане на благодійній основі або придбане за благодійні внески;

- майно придбане за рахунок власних коштів;

6.4. Музей має право за згодою власника або уповноваженого ним органу у встановленому законодавством порядку відчужувати, здавати в оренду, передавати в тимчасове безоплатне користування або в позику, списувати з балансу закріплене за ним на праві оперативного управління майно у встановленому порядку.

6.5. Земля, основні фонди, інше державне майно, закріплене за Музеєм не можуть бути предметом застави, використовуватися як статутний фонд при створенні спільних суб'єктів господарювання, бути предметом інших угод, наслідком яких може стати відчуження вказаного майна з комунальної власності.

6.6. Відчуження майна, що є комунальною власністю і закріплене за Музеєм, здійснюється за рішенням власника, відповідно до законодавства України.

6.7. Збитки, завдані Музею в результаті порушення його майнових прав юридичними та фізичними особами, відшкодовується Музею відповідно до законодавства України.

6.8. Колекції Музею мають загальнодержавне значення належать до Державного Музейного фонду України, не підлягають роздержавленню та приватизації. Музей володіє правом користування музейними колекціями, що

згідно з
ОРИГІНАЛОМ

згідно з
завгробігальний
з кадрових питань



В. Гринюк
05.06.2024

входять до складу його фондів і несе відповідальність за їх облік, охорону, зберігання і популяризацію.

7. ФІНАНСОВО-ГОСПОДАРСЬКА ДІЯЛЬНІСТЬ

7.1. Діяльність Музею здійснюється за рахунок коштів бюджету м. Києва (загального і спеціального фондів).

7.2. Музей може мати власну виробничо-господарську базу, туристично-екскурсійну інфраструктуру, окремі відділи та філіали, автостоянки, кіоски, місця громадського користування, а також музейні крамнички для реалізації книг, періодичних видань та іншої сувенірної продукції як власного виробництва, так і придбаних для реалізації відвідувачам Музею.

7.3. Кошти Музею складають:

- асигнування з бюджету м. Києва;
- надходження від продажу квитків на огляд експозицій і художніх виставок, екскурсійне обслуговування;
- надходження за фото -, теле -, кінозйомку в музеї та на його території;
- надходження від надання наукових консультацій, мистецтвознавчих експертиз та інших послуг юридичним і фізичним особам;
- прибутки від реалізації сувенірної та друкованої продукції;
- надходження від орендної плати за користування спорудами приміщеннями та майном Музею;
- надходження за використання найменування, зображення об'єктів та символіки Музею, як в Україні, так і за її межами;
- надходження за виконану роботу (послуги), проведені культурно-освітні заходи за договорами з державними, приватними та громадськими підприємствами, організаціями, установами, окремими громадянами;
- безоплатні або благодійні внески підприємств, установ, громадських організацій та окремих громадян (враховуючи й валютні);
- інші надходження.

7.4. Музей самостійно планує свою діяльність і визначає перспективи розвитку, виходячи із завдань та функцій, передбачених цим Статутом й Генеральним планом розвитку Музею.

7.5. Генеральний директор Музею і головний бухгалтер несуть персональну відповідальність за достовірність бухгалтерської та статистичної звітності, своєчасність її подання відповідним органам.

8. ТРУДОВИЙ КОЛЕКТИВ

8.1. Трудовий колектив Музею становлять усі фізичні особи, які беруть участь у його діяльності на основі трудового договору, а також інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

8.2. Повноваження трудового колективу визначається законодавством України.

8.3. Трудовий колектив на загальних зборах

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Відповідальний за
наркозахист



С. Виноградова
05.06.2024

- розглядає і затверджує проект колективного договору;
- визначає і затверджує перелік і порядок надання працівникам Музею соціальних пільг;
- затверджує правила внутрішнього трудового розпорядку за спільним поданням Генерального директора та виборного органу первинної профспілкової організації.

8.4. Право укладання колективного договору від імені власника надається Генеральному директору, а від імені трудового колективу - уповноваженому ним органу (профкому).

8.5. Повноваження трудового колективу Музею реалізуються загальними зборами трудового колективу та уповноваженими органом трудового колективу - Радою трудового колективу. Члени Ради трудового колективу обираються на загальних зборах трудового колективу на 3 роки не менш як 2/3 голосів.

8.6. Для представництва і захисту трудових, соціально-економічних прав та інтересів трудового колективу Музею може створюватися професійна спілка.

8.7. Соціально-економічні питання, що стосуються діяльності Музею, вирішуються Генеральним директором та трудовим колективом Музею і відображаються у колективному договорі. Колективним договором також регулюються питання охорони праці, виробничі та трудові відносини трудового колективу з адміністрацією Музею.

8.8. Право укладання колективного договору від імені власника надається Генеральному директору Музею, а право підписання колективного договору від імені трудового колективу - голові Ради трудового колективу.

8.9. За рішенням трудового колективу право підписання колективного договору може бути надано Голові профспілкового комітету Музею.

8.10. Положення колективного договору поширюється на всіх працівників Музею незалежно від того, чи є вони членами професійної спілки і є обов'язковими як для Генерального директора так і для трудового колективу.

9. ОБЛІК, ЗВІТНІСТЬ ТА РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ

9.1. Музей здійснює оперативний та бухгалтерський облік результатів своєї діяльності і надає статистичну звітність у порядку, встановленому законодавством України.

9.2. Ревізія та перевірки діяльності Музею проводяться засновником або уповноваженим ним органом у встановленому порядку.

10. МІЖНАРОДНА ДІЯЛЬНІСТЬ МУЗЕЮ

10.1. Музей бере участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі двосторонніх та багатосторонніх угод.

10.2. Участь Музею у міжнародному культурному співробітництві здійснюється у встановленому порядку через:

- проведення спільних наукових досліджень на основі розробки і реалізації міжнародних наукових програм;
- здійснення взаємного обміну музейною інформацією, виставками, вивчення міжнародного досвіду організації музейної справи;

ОРИГІНАЛОМ

*Відповідальний
з кадрових питань*



*Винюсено
05.06.2024*

- проведення та участь в міжнародних конференціях, конгресах, симпозиумах виставках;
- організацію спільної підготовки музейних працівників, розвиток видавничої діяльності;
- здійснення іншої спільної діяльності відповідно до угод, якщо вона не суперечить законодавству України та міжнародним договорам України.

10.3. Валютні надходження використовуються Музеєм відповідно до законодавства України.

11. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ

11.1. Діяльність Музею може бути припинена у випадку його реорганізації (злиття, приєднання, виділу, поділу, перетворення) або ліквідації.

11.2. Реорганізація або ліквідація Музею може бути здійснена:

- на підставі рішення власника, у встановленому законодавством України порядку;
- на підставі рішення суду у порядку та випадках, що передбачені чинним законодавством України.

11.3. Реорганізація чи ліквідація Музею здійснюється комісією з припинення, яка утворюється власником або органом, що прийняв рішення про припинення. Порядок і строки проведення припинення діяльності Музею, а також строки заяви претензій кредиторами визначаються власником, або органом, що прийняв рішення про припинення Музею.

11.4. З моменту призначення комісії з припинення до неї переходять повноваження щодо управління Музеєм. Комісія з припинення складає передавальний акт (розподільчий баланс, ліквідаційний баланс) і подає його на затвердження органу, який прийняв рішення про припинення Музею.

11.5. У разі ліквідації Музею, порядок подальшого використання музейних зібрань та фондів визначає Київська міська рада за погодженням з Міністерством культури і туризму України.

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

11.7. При реорганізації або ліквідації Музею працівникам, які звільняються, гарантується додержання їхніх прав та інтересів відповідно до трудового законодавства України.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

*Свіжковідат
кадрової
міткань*



*Т. Виноградова
05.06.2024*

Пронумеровано та прошнуровано
двадцять (20) аркушів

Заступник начальника управління
документального забезпечення -
начальник відділу редагування
документів та випуску розпоряджень

[Signature]
А.Волкова



ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Згідно з оригіналом з архівних матеріалів



О. Зимоградова
05.06.2024

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження виконавчого
органу Київської міської ради
(Київської міської державної
адміністрації)

«18.» 04. 2013 № 563

Заступник голови

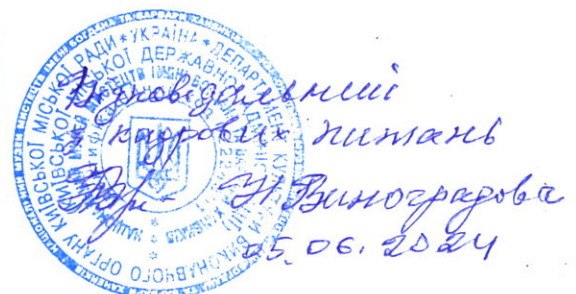


В. Корж

ЗМІНИ ДО СТАТУТУ
НАЦІОНАЛЬНОГО МУЗЕЮ МИСТЕЦТВ ІМЕНІ
БОГДАНА ТА ВАРВАРИ ХАНЕНКІВ

(ідентифікаційний код 02224301)

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ



(Цей документ є невід'ємною частиною Статуту Національного музею мистецтв імені Богдана та Варвари Ханенків)

1. У тексті Статуту слова «Головне управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у всіх відмінках замінити словами «Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у відповідних відмінках.

2. Пункт 5.1 розділу 5 Статуту викласти в такій редакції:

«5.1. Безпосереднє управління Музеєм здійснює Генеральний директор, який призначається на посаду і звільняється з посади наказом директора Департаменту культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) за попереднім погодженням із заступником голови Київської міської державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків на контрактній основі терміном від 1 (одного) до 5 (п'яти) років. Генеральний директор має заступників.»

3. У абзаці 11 пункту 5.2. розділу 5 Статуту слова «Головне управління культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у всіх відмінках замінити словами «Департамент культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» у відповідних відмінках.

4. У пункті 11.1 розділу 11 Статуту слово «виділ» виключити.

ЗГІДНО З
ОРИГІНАЛОМ

Григорівський
з карбових
листків



Григорівська
05.06.2024.