

**У К Р А Ї Н А**

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

###### 85 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ

###### Р І Ш Е Н Н Я

25.05.2016 № 6/85-1520\_\_\_\_

м.Бахмут

**Про перейменування Комунального закладу**

**культури «Артемівський краєзнавчий музей»**

**та затвердження його Статут у новій редакції**

Розглянувши службову записку від 29.04.2016 № 01-1943-06 начальника відділу культури Артемівської міської ради Максименко М.С. щодо перейменування Комунального закладу культури «Артемівський краєзнавчий музей» та затвердження його Статуту у новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 №435-IV із внесеними до нього змінами, Господарського кодексу України від 16.01.2003 № 436-ІV із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 №2755-VІ із внесеними до нього змінами, Закону України від 29.06.1995 № 249/95-ВР «Про музеї та музейну справу» із внесеними до нього змінами, Закону України від 14.12.2010 №2778-VI «Про культуру» із внесеними до нього змінами, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» в редакції від 26.11.2015 №835-VШ, рішення Артемівської міської ради від 23.03.2016 №6/82-1443 «Про перейменування Артемівської міської ради та її виконавчого комітету», керуючись ст.ст. 17, 26, 60 Закону України від 21.05.97 № 280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Бахмутська міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Перейменувати Комунальний заклад культури «Артемівський краєзнавчий музей» в Комунальний заклад культури «Бахмутський краєзнавчий музей».
2. Затвердити Статут Комунального закладу культури «Бахмутський краєзнавчий музей» у новій редакції (додається).
3. Директору Комунального закладу культури «Артемівський краєзнавчий музей» Смирновій О.А. надати Статут Комунального закладу культури «Бахмутський краєзнавчий музей», затверджений цим рішенням у новій редакції, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

4. Вважати таким, що втратило чинність рішення Артемівської міської ради від 23.04.2014 № 6/50-982 «Про затвердження Статуту комунального закладу культури «Артемівський краєзнавчий музей» у новій редакції».

5. Організаційне виконання рішення покласти на директора Комунального закладу культури «Артемівський краєзнавчий музей» Смирнову О.А., Управління культури Бахмутської міської ради (Максименко), заступника міського голови Куліш Т.А.

6. Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань молодіжної політики, освіти, культури і спорту (Капленко), з питань економічної і інвестиційної політики, бюджету і фінансів (Нікітенко), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Секретар Бахмутської міської ради С.І.Кіщенко**

***ЗАТВЕРДЖЕНО***

***Рішення Бахмутської***

***міської ради***

***25. 05.2016 № 6/85-1520***

**Статут**

**комунального закладу культури**

**"Бахмутський краєзнавчий музей"**

**(нова редакція)**

**м. Бахмут**

**2016 рік**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Бахмутський краєзнавчий музей (далі – Музей) є комунальним закладом культури, який заснований Бахмутською (до перейменування Артемівською) міською радою (надалі – Засновник) відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про музеї та музейну справу».

1.2. Музей є культурно-освітнім та науково-дослідним закладом, призначеним для вивчення, збереження та використання пам’яток природи, історії, матеріальної та духовної культури, залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини.

1.3. Музей є юридичною особою публічного права з моменту його державної реєстрації в установленому законодавством порядку.

1.4. Музей є бюджетною неприбутковою організацією.

1.5. Музей відноситься до базової мережі закладів культури на території Бахмутської міської ради.

1.6. Музей у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України «Про культуру», Законом України «Про музеї та музейну справу», Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо запровадження контрактної форми роботи у сфері культури та конкурсної процедури призначення керівників культури державних та комунальних закладів культури», Господарським кодексом України, Податковим кодексом України та іншими Законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства культури України та Управління культури і туризму Донецької обласної державної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами (розпорядженнями) Управління культури Бахмутської міської ради, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Статутом.

1.7. Музей фінансується за рахунок коштів міського бюджету та за рахунок інших коштів, не заборонених чинним законодавством. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Музею та видатки на його утримання затверджуються згідно з законодавством.

1.8. Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Музею, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

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

Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед працівників Музею (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

1.10. Музей є неприбутковою установою та не має на меті одержання прибутку від здійснення своєї діяльності, та утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.11. Місцезнаходження Музею: 84500, Україна, Донецька область, м. Бахмут, вул. Незалежності, буд. 26.

1.12. Повне найменування Музею:

- українською мовою: комунальний заклад культури «Бахмутський краєзнавчий музей»;

- російською мовою: коммунальное учреждение культуры «Бахмутский краеведческий музей».

**2. ЮРИДИЧНИЙ СТАТУС МУЗЕЮ**

2.1. Музей є юридичною особою, має печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп, бланк, інші реквізити.

2.2. Музей підпорядкований, підзвітний та підконтрольний Засновнику, а з питань основної діяльності – підзвітний і підконтрольний Управлінню культури Бахмутської міської ради (надалі – Управління культури).

2.3. Засновник та уповноважений ним орган управління не відповідають за зобов’язаннями Музею, а Музей не відповідає за зобов’язаннями засновника та уповноваженого органу управління, окрім випадків, передбачених законодавством.

2.4. Перевірку діяльності Музею здійснюють органи, що уповноважені на це чинним законодавством України, у межах наданих їм повноважень.

2.5. У разі зміни назви Музею його перереєстрація здійснюється у порядку, встановленому законодавством України.

2.6. Зміни та доповнення до цього Статуту вносяться у порядку, встановленому законодавством України та є невід’ємною частиною цього Статуту.

2.7. Ведення бухгалтерського обліку фінансово господарської діяльності проводиться централізованою бухгалтерією Управління культури.

2.8. Музей здійснює внутрішній облік матеріальних цінностей.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ І НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ МУЗЕЮ**

3.1. Основними завданнями Музею є:

3.1.1. вивчення, збереження та використання пам’яток матеріальної і духовної культури;

3.1.2. залучення громадян до надбань національної і світової історико-культурної спадщини;

3.1.3. формування історичного мислення, патріотичне, моральне, естетичне виховання громади;

3.1.4. пропаганда знань про історичний та сучасний етнічний, соціально-економічний розвиток краю, його природу та проблеми її охорони.

3.2. Основними напрямками діяльності Музею є:

3.2.1. здійснення культурно-освітньої діяльності шляхом проведення екскурсій, лекцій, бесід, музейних свят, науково-освітніх заходів з різними категоріями відвідувачів;

3.2.2. здійснення науково-дослідницької діяльності шляхом вивчення музейних колекцій, проведення роботи з підготовки наукових каталогів, буклетів, проспектів; розробка наукової концепції експозиції, ведення наукової картотеки та інше;

3.2.3. здійснення науково-експозиційної діяльності шляхом створення музейних експозицій та виставок фондових колекцій;

3.2.4. комплектування музейного зібрання шляхом проведення роботи з виявлення, вивчення та збору творів професійних художників, майстрів самодіяльної та народної творчості;

3.2.5. здійснення науково-фондової роботи, а саме створення каталогів, наукова інвентаризація музейних колекцій, ведення документів обліково-охоронного порядку, картотек, забезпечення збереження музейного зібрання;

3.2.6. видавнича діяльність зі створення каталогів, збірок наукових праць, буклетів;

3.2.7. реставраційна діяльність з консервації музейних предметів або їх безпосередньої реставрації, а також у відборі предметів для реставрації власним музейним фахівцем, запрошеним реставратором або в державних реставраційних центрах України;

3.2.8. здійснення науково-методичної діяльності шляхом організації допомоги музеям всіх форм власності;

3.2.9. надання провідними фахівцями Музею усних та письмових консультацій юридичним та фізичним особам;

3.2.10. впровадження комп’ютеризації, засобів автоматизації в практику роботи Музею, зокрема поступове створення електронної бази фондових матеріалів;

3.2.11. інші види діяльності відповідно до чинного законодавства.

**4. ПРАВА ТА ОБОВ’ЯЗКИ МУЗЕЮ**

4.1. Музей має право:

4.1.1. планувати свою діяльність і перспективи розвитку в залежності від потреб населення з обов’язковим затвердженням їх в Управлінні культури;

4.1.2. використовувати бюджетне фінансування, гранти та надходження від разових договорів;

4.1.3. за згодою Засновника або Управління культури списувати майно з балансу у порядку, встановленому чинним законодавством;

4.1.4. управління культури замовляє проектно-кошторисну документацію на капітальний ремонт, поточний ремонт і реконструкцію при наявності асигнувань за поданням Музею;

4.1.5. здійснювати користування землею та іншими природними ресурсами згідно з чинним законодавством;

4.1.6. надавати платні послуги, згідно з переліком платних послуг, затверджених постановою Кабінету Міністрів України;

4.1.7. визначати джерела комплектування своїх фондів.

4.1.8. визначати умови використання музейних фондів на основі договорів з юридичними та фізичними особами;

4.1.9. встановлювати обмеження щодо доступу дослідників до музейних предметів і музейних колекцій у зв’язку з незадовільним станом їх зберігання, проведенням реставраційних та консерваційних робіт, перебуванням у постійно діючій експозиції чи на виставці. Порядок доступу до музейних предметів і музейних колекцій, що знаходяться у фондосховищах, визначається інструкцією, розробленою керівництвом Музею, на підставі Типової інструкції, затвердженої центральним органом виконавчої влади у сфері культури;

4.1.10. встановлювати обмеження для юридичних та фізичних осіб щодо використання матеріалів з фондів музею з метою отримання прибутку;

4.1.11. визначати потреби у ресурсах, необхідних для забезпечення роботи Музею, вирішувати питання матеріально-технічного забезпечення, в тому числі проводити закупівлю музейних предметів, музейних колекцій, книг, періодичних видань та інших ресурсів з урахуванням лімітів, встановлених на їх закупівлю, та у відповідності з чинним законодавством;

4.1.12. брати участь у міжнародному культурному співробітництві в галузі музейної справи на основі багатосторонніх та двосторонніх угод відповідним до законодавства шляхом:

- 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 прийняття участі в міжнародних конференціях, конгресах, симпозіумах, виставках;

4.1.13. бути членом міжнародних організацій, брати участь у реалізації державних і регіональних програм у межах своєї компетенції та програм розвитку музейної справи, які затверджуються рішеннями Бахмутської міської ради;

4.1.14. отримувати в дар кошти, майно, колекції, книги, періодичні видання від благодійних фондів, організацій, юридичних і фізичних осіб;

4.1.15. запроваджувати у практику нові інформаційно-музейні технології;

4.1.16. користуватись пільгами, встановленими чинним законодавством;

4.1.17. захищати створені бази даних, інші об’єкти інтелектуальної власності згідно з чинним законодавством;

4.1.18. здійснювати іншу діяльність, спрямовану на виконання статутних завдань Музею, яка не суперечить чинному законодавству.

4.2. Обов’язки Музею:

4.2.1. дотримання вимог законодавства щодо здійснення діяльності у сфері культури;

4.2.2. проведення культурно-освітньої, науково-дослідної, науково-експозиційної, науково-фондової та інших видів робіт відповідно до діючого законодавства;

4.2.3. створення належних умов відвідувачам Музею та дослідникам для роботи з музейними колекціями;

4.2.4. здійснення за згодою Засновника будівництва, реконструкції, капітального ремонту основних фондів згідно з проектно-кошторисною документацією;

4.2.5. створення належних умов для високопродуктивної праці співробітників Музею, додержання законодавства про працю, правил і норм з охорони праці та техніки безпеки;

4.2.6. ведення облікової, статистичної та іншої документації у встановленому законодавством порядку.

**5. СТРУКТУРА МУЗЕЮ**

5.1.Структура Музею визначається завданнями, напрямами та змістом його діяльності.

5.2. Музей планує свою діяльність відповідно до культурних потреб громади, виходячи з творчих можливостей та фінансових ресурсів.

5.3. Штатний розклад Музею встановлюється та затверджується згідно з чинним законодавством України.

**6. МАЙНО МУЗЕЮ**

6.1. Майно Музею є комунальною власністю територіальної громади міста Бахмут, за винятком музейних предметів і музейних колекцій, які відносяться до державної частини Музейного фонду України. Здійснюючи право оперативного управління, Музей володіє та користується майном згідно з чинним законодавством.

6.2. Основним джерелом фінансування Музею є кошти міського бюджету м. Бахмута.

6.3. Додатковими джерелами формування майна та кошторису Музею є:

6.3.1. майно, яке було безоплатно передано йому Засновником;

6.3.2. кошти, отримані від плати за послуги, що надаються Музеєм згідно з його функціональними повноваженнями;

6.3.3. благодійні внески, гранти та дарунки фізичних і юридичних осіб;

6.3.4. кошти, отримані від підприємств, організацій, фізичних осіб на виконання окремих конкретних доручень;

6.3.5. інші джерела, не заборонені діючим законодавством України.

6.4. Розмір коштів, що надходять з додаткових джерел фінансування, не підлягає обмеженню:

6.4.1. ці кошти не можуть бути вилучені на кінець бюджетного року;

6.4.2. вони не враховуються при визначенні обсягів бюджетного фінансування на наступний рік і можуть використовуватися виключно на здійснення статутної діяльності Музею (поповнення фондів, технічних засобів, оплату праці працівникам, тощо).

6.5. Розширення, оновлення, реконструкція основних фондів, інших об’єктів здійснюються Музеєм за рахунок бюджетних та власних коштів за узгодженням з Управлінням культури відповідно до кошторису витрат та за згодою Засновника.

6.6. Збитки, заподіяні Музею внаслідок порушення його майнових прав фізичними або юридичними особами, відшкодовуються Музею відповідно до чинного законодавства.

**7. ЗМІСТ І ФОРМИ РОБОТИ**

7.1. При Музеї діє науково-методична рада, яка є дорадчим та консультативним органом. Персональний склад та Положення про науково-методичну раду затверджує директор Музею. До складу науково-методичної ради входять наукові співробітники та інші фахівці Музею. Головою науково-методичної ради є директор Музею.

7.2. При Музеї діє фондово-закупівельна комісія для розгляду відбору та придбання предметів музейного значення з метою формування музейної збірки, яка здійснює свою діяльність відповідно до Положення про фондово-закупівельну комісію музеїв системи Міністерства культури і туризму України, затвердженого наказом Міністерства культури і туризму України. Склад фондово-закупівельної комісії визначається директором Музею. До складу фондово-закупівельної комісії входять головний зберігач та наукові співробітники Музею. Головою фондово-закупівельної комісії є головний зберігач, секретарем – зберігач фондів Музею.

7.3. При Музеї діє реставраційна рада з метою вирішення питань консервації і реставрації пам’яток історії та культури. Реставраційна рада є дорадчим, науково-консультативним органом при директорі Музею. Персональний склад і Положення про реставраційну раду затверджує директор Музею. Головою реставраційної ради є головний зберігач, секретарем – зберігач фондів Музею.

**8. УПРАВЛІННЯ МУЗЕЄМ**

8.1 Управління Музеєм здійснюється відповідно до цього Статуту на основі поєднання прав Управління культури щодо господарського використання комунального майна і участі в управлінні трудового колективу на основі колдоговору.

8.2. Поточне керівництво діяльністю Музею здійснює директор. Прийняття на роботу директора Музею здійснюється шляхом укладання з ним контракту Бахмутською міською радою в особі міського голови, за результатами конкурсу.

8.3 Щорічна відпустка надається директору Музею на підставі розпорядження міського голови за погодженням з начальником Управління культури та заступником міського голови за розподілом обов`язків.

8.4. Надбавки, доплати, премії та матеріальна допомога директору Музею нараховуються відповідно до контракту та норм чинного законодавства України.

8.5. Директор:

8.5.1. підпорядковується начальнику Управління культури і сумісно вирішує питання діяльності Музею за напрямками роботи, визначеними цим Статутом;

8.5.2. забезпечує створення необхідних умов для збереження об’єктів права комунальної власності, ефективне використання ресурсів Музею для розв'язання завдань, що стоять перед ним, дотримання чинного законодавства і трудової дисципліни працівниками Музею, гласно вирішує питання творчо-виробничої діяльності;

8.5.3. вживає заходи з комп’ютеризації музейних процесів, з укріплення матеріально-технічної бази Музею;

8.5.4. організує роботу Музею, несе повну відповідальність за стан і діяльність Музею;

8.5.5. видає накази, спрямовані на здійснення основних завдань Музею;

8.5.6. погоджує структуру Музею з Управлінням культури;

8.5.7. розпоряджається коштами від господарської діяльності і майном Музею згідно з чинним законодавством і даним Статутом, організує і контролює облік та збереження музейних фондів, іншого майна Музею;

8.5.8. здійснює прийняття на посади та звільнення з посад працівників Музею, застосовує заохочення або накладає на них дисциплінарні стягнення згідно чинного законодавства;

8.5.9. здійснює преміювання працівників згідно діючого законодавства.

8.6. Директор Музею здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання та протидії корупції, можливості виникнення конфлікту інтересів, публічної інформації.

**9. ПОВНОВАЖЕННЯ ТРУДОВОГО КОЛЕКТИВУ**

9.1.Працівники Музею мають право брати участь в управлінні закладом через загальні збори, які діють у трудовому колективі, вносити пропозиції щодо поліпшення роботи Музею, а також з питань соціально-культурного і побутового обслуговування.

Представники первинної профспілкової організації, а у разі їх відсутності – вільно обрані працівниками представники, заявляють інтереси працівників в органах управління Музею відповідно до законодавства.

Музей зобов’язаний створювати умови, які б забезпечували участь працівників в його управлінні.

9.2. Трудовий колектив Музею складається з усіх громадян, які своєю працею беруть участь у його діяльності на основі трудового договору (контракту, угоди) або інших форм, що регулюють трудові відносини працівника з Музеєм.

9.3. До складу органів, через які трудовий колектив реалізує своє право на участь в управлінні Музеєм, не може обиратися директор Музею. Повноваження цих органів визначаються чинним законодавством.

9.4. Виробничі, трудові та соціальні відносини трудового колективу з адміністрацією Музею регулюються колективним договором.

9.5. Право укладання колективного договору від імені Управління культури надається директору Музею, а від імені трудового колективу – уповноваженому ним органу. Сторони колективного договору звітують на загальних зборах колективу не менш ніж один раз на рік.

9.6. Питання щодо поліпшення умов праці, життя і здоров’я, гарантії обов’язкового медичного страхування працівників музею, а також інші питання соціального розвитку вирішуються трудовим колективом відповідно до законодавства, цього Статуту та колективного договору.

9.7. Джерелом коштів на оплату праці працівників музею є кошти міського бюджету м. Бахмута, а також кошти з джерел, не заборонених законодавством України. Форми і системи оплати праці, розцінки, тарифні ставки, схеми посадових окладів, умови запровадження та розміри надбавок, доплат, премій, винагород та інших заохочувальних, компенсаційних і гарантійних виплат встановлюються у колективному договорі з дотриманням норм і гарантій, передбачених законодавством.

Мінімальна заробітна плата працівників не може бути нижчою від встановленого законодавством мінімального розміру заробітної плати.

Умови оплати праці та матеріального забезпечення директора Музею визначаються в установленому законодавством порядку згідно контракту.

9.8. Оплата праці працівників Музею здійснюється у першочерговому порядку. Усі інші платежі здійснюються Музеєм після виконання зобов’язань щодо оплати праці.

9.9. Працівники музею провадять свою діяльність відповідно до Статуту, колективного договору та посадових інструкцій згідно з законодавством.

**10. МУЗЕЙНИЙ ФОНД**

10.1. Музейний фонд – сукупність експонатів, які мають художнє, історичне та наукове значення, незалежно від їх виду, місця утворення. Вони обліковуються в фондовій документації Музею.

10.2. Формування музейного фонду здійснюється шляхом:

10.2.1. придбання музейних предметів за рахунок коштів місцевого бюджетів, за рахунок власних коштів;

10.2.2. безоплатної передачі Музею пам’яток підприємствами, установами, організаціями і громадянами;

10.2.3. передачі Музею пам’яток, конфіскованих згідно з чинним законодавством, вилучених на митниці;

10.2.4. поповнення музейного зібрання іншими засобами, що не суперечать чинному законодавству.

10.3. Музей забезпечує збереження музейного фонду, створює умови для його широкого використання.

З цією метою Музей здійснює:

10.3.1. організацію суворого обліку, наукової інвентаризації музейних зібрань, облік руху фондових зібрань, ведення документів обліково-охоронного порядку, а також інвентарної, облікової, іменної, тематичної картотек;

10.3.2. поповнення музейних зібрань: організацію охорони музейних приміщень, забезпечення збереження експонатів в експозиції та на виставках, контроль за температурно-вологісним, біологічним режимами;

10.3.3. проведення профілактичних заходів, що забезпечують збереження фондів, роботи з виявлення музейних предметів, які потребують реставрації, та організацію реставраційних робіт.

10.4. Фонди Музею комунальної власності не можуть бути предметом застави і не підлягають приватизації, відчуженню, за винятком обміну на інші музейні предмети та музейні колекції, їх правовий захист визначається чинним законодавством.

10.5. Передача музейних предметів іншим музеям та організаціям на тимчасове зберігання в межах України, в тому числі з метою експонування чи реставрації, здійснюється у порядку, встановленому Положенням про Музейний фонд України.

10.6 Вивезення музейних предметів за межі України забороняється, крім випадків тимчасового їх перебування за кордоном з дозволу Міністерства культури України для експонування на виставках або для реставрації.

10.7. Музейні предмети, що тимчасово вивозяться за межі України для експонування на виставках або для реставрації, підлягають обов’язковому страхуванню.

**11. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ МУЗЕЮ**

11.1. Доцільність реорганізації та ліквідації Музею визначається Засновником.

11.2. Реорганізація Музею (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) здійснюється за рішенням Засновника або уповноваженої ним особи у відповідності з діючим законодавством.

11.3. Ліквідація Музею здійснюється за рішенням Засновника або суду і проводиться ліквідаційною комісією, створеною Засновником або уповноваженою ним особою, а у випадках ліквідації за рішенням суду – ліквідаційною комісією, призначеною судом або господарським судом. Порядок подальшого використання музейного зібрання у разі ліквідації, визначається власником майна за погодженням з Управлінням культури і туризму Донецької облдержадміністрації.

11.4. Майно, яке залишається після ліквідації Музею, за згодою Засновника або уповноваженого ним органу використовується у відповідності з чинним законодавством за винятком музейних фондів, які відносяться до державної частини Музейного фонду України.

11.5 Музей є таким, що припинив свою діяльність, з дати внесення до Єдиного державного реєстру запису про державну реєстрацію припинення юридичної особи.

*Статут комунального закладу культури "Бахмутський краєзнавчий музей" розроблено комунальним закладом культури "Артемівський краєзнавчий музей".*

|  |  |
| --- | --- |
| Директор комунального закладу культури  «Артемівський краєзнавчий музей» | О.А. Смирнова |

|  |  |
| --- | --- |
| Начальник Управління культури  Бахмутської міської ради | М.С.Максименко |

|  |  |
| --- | --- |
| Секретар Бахмутської міської ради | С.І. Кіщенко |