

ПОЛОЖЕННЯ

про Музейну раду

Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича

1. Загальні положення

1. Це Положення визначає порядок утворення та діяльності Музейної ради (далі – Рада) Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича (далі університету), а також права та обов'язки її членів.

2. Рада є постійно діючим консультативно-дорадчим органом Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича, що утворена з метою визначення пріоритетних напрямів функціонування та розвитку музеїв Університету.

3. У своїй діяльності Рада керується Конституцією України, законами України «Про музеї та музейну справу», «Про вищу освіту», «Про охорону культурної спадщини», «Про охорону археологічної спадщини», «Про наукову та науково-технічну діяльність України», Постановами Кабінету Міністрів України «Про затвердження Положення про Музейний фонд України» №1147 від 20.07.2000 р., «Про затвердження переліку музеїв, що перебувають у віданні підприємств установ та організацій, де зберігаються музейні колекції та музейні предмети, що є державною власністю і належать до державної частини Музейного фонду України» №1766 від 29.11.2000 р., «Про затвердження Положення про Державний реєстр національного культурного надбання» № 466 від 12.08.1992 р., наказу Міністерства освіти і науки України від 25 лютого 2004 року № 150 «Про проведення огляду, відомчої реєстрації та перереєстрації музеїв при навчальних закладах системи Міністерства освіти і науки України» та наказу Міністерства культури і мистецтв України «Про затвердження порядку занесення унікальних пам'яток Музейного фонду України до Державного реєстру національного культурного Надбання» № 653 від 25 жовтня 2001 р., цим Положенням, наказами та розпорядженнями ректора Університету.

4. Рада діє на засадах відкритості, гласності, професіоналізму, науковості, колегіальності.

5. Основні завдання Ради є:

– сприяння у забезпеченні комунікації академічного співтовариства університету з представниками провідних музеїв краю та науковими працівниками музеїв університету;

– моніторинг ефективності наукової роботи музеїв, комплектування фондів, роботи із вивчення та збереження музейних колекцій їх популяризації шляхом публікації та екскурсійної діяльності;

– надання ректорату рекомендацій та пропозицій щодо покращення роботи музеїв університету, популяризації їх колекцій, можливостей співпраці з музеями інших університетів України та світу у сфері обміну колекціями та поповнення музейних фондів експонатами наукових музеїв України та світу (в межах чинного законодавства України).

6. Рада відповідно до основних завдань своєї діяльності розглядає:

– пропозиції щодо функціонування музеїв та розвитку музейної справи в університеті;

– пропозиції щодо створення і реорганізації музеїв;

– питання наукового і методологічного характеру у сфері музейної справи;

– бере участь у роботі з відбору експонатів для формування фондів музеїв, погоджуючи при цьому акти прийому-передачі;

– інші питання формування та реалізації музейної діяльності.

Ректор може ініціювати розгляд Радою питань, віднесених до її компетенції.

7. Рада має право:

– отримувати від структурних підрозділів університету документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

- запрошувати до участі у засіданнях представників факультетів та інститутів, а також представників органів виконавчої влади, місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;
- утворювати робочі групи (за потреби);
- залучати в установленому порядку до роботи Ради провідних вчених, фахівців, незалежних експертів, спеціалістів-консультантів для вирішення питань діяльності музеїв університету (за їх згодою);
- вносити пропозиції керівництву університету з питань, що належать до компетенції Ради.

8. Персональний склад Ради затверджується наказом ректора раз на два роки на підставі поданих пропозицій.

9. Склад Ради формується із завідувачів музеїв університету (за посадою), представника відділу обліку матеріальних цінностей (за посадою) та науковців, фахівців сфери музейної справи з університету (за згодою), а також представників чернівецьких музеїв, галерей, громадських об'єднань, аналітичних та науково-методичних центрів музейного спрямування (за згодою).

10. До складу Ради входять голова, заступник голови, секретар та члени Ради.

11. Регламент роботи Ради затверджується на її засіданні.

12. Робота Ради здійснюється на громадських засадах.

13. Рішення Ради мають рекомендаційний характер і вносяться на розгляд ректорату і вченої ради університету для прийняття відповідного рішення.

14. Ректорат інформує Раду про результати розгляду рекомендацій і пропозицій Ради не пізніше ніж через 30 календарних днів після їх одержання, у тому числі надає пояснення щодо причин їх неврахування (відхилення).

II. Організація роботи Ради

1. Голова Ради – проректор з науково-педагогічної роботи з питань навчально-виховного процесу (призначається за посадою).

2. Заступник та секретар Ради обираються на засіданні шляхом відкритого голосування присутніх членів Ради простою більшістю голосів.

Секретар Ради має право голосу на рівні із членами Ради.

3. Заступник голови Ради обирається на 2 роки.

Процедура виборів і перевиборів заступника визначається рішенням Ради.

3. Голова Ради:

- організовує діяльність Ради;
- формує плани роботи Ради;
- визначає порядок денний засідань Ради;
- веде засідання Ради, ставить питання на голосування, оголошує його результати;

- забезпечує всебічний і об'єктивний розгляд питань, що розглядаються на засіданні Ради;

- підписує протокол засідання Ради та інші документи від імені Ради;

- представляє Раду у взаємовідносинах з Вченою Радою університету, Міністерством освіти і науки України, Міністерством культури та інформаційної політики; Міжнародною радою музеїв (ICOM) та Українським національним комітетом Міжнародної ради музеїв, музеями України та світу, місцевими органами виконавчої влади, об'єднаннями громадян, органами місцевого самоврядування, засобами масової інформації, установами та організаціями або доручає здійснювати таке представництво члену Ради з питань, визначених на засіданні Ради.

4. Секретар Ради:

- здійснює організаційне забезпечення засідань Ради;
- готує протоколи засідань Ради;

- веде ділову документацію Ради;
- бере участь у підготовці планів роботи Ради;
- готує матеріали для розгляду на засіданні Ради;
- контролює своєчасність надання та комплектність документації, інших матеріалів, що подаються на розгляд Ради;
- за результатами засідань готує висновки-пропозиції та протоколи Ради.

5. Формою роботи Ради є чергові та позачергові засідання. Чергові засідання відбуваються відповідно до плану роботи, але не менше чотирьох разів на рік. Позачергові засідання Ради можуть бути скликані за ініціативою голови Ради або будь-якого члена Ради.

6. Засідання Ради вважається правомочним, якщо в ньому бере участь не менше 2/3 від її складу.

У разі відсутності секретаря Ради його обов'язки покладаються на іншого члена Ради, уповноваженого головою Ради.

7. Засідання Ради веде голова Ради, а у разі його відсутності – його заступник. Головуючий визначає регламент засідання.

Порядок денний, дату, час і місце проведення засідання Ради визначає голова Ради, а у разі його відсутності – його заступник.

8. Рішення Ради приймається відкритим голосуванням простою більшістю голосів її членів, присутніх на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні.

На вимогу членів Ради у протоколі засідання може зазначатися їхня точка зору.

9. Рішення Ради оформляється протоколом у двох примірниках, який підписується секретарем та головуючим на засіданні.

Один примірник протоколу зберігається у секретаря Ради, другий – подається у ректорат.

За необхідності зазначені рішення впроваджуються наказами ректора.

10. Експертні висновки та інші матеріали щодо розгляду відповідних пропозицій, проектів тощо є службовою інформацією, що пов'язана з процесом прийняття рішення. У разі необхідності зазначені матеріали додаються до протоколу засідання Ради і є його невід'ємною частиною.

III. Права та обов'язки членів Ради

1. Голова Ради має право:

- подавати на розгляд ректорату і Вченої ради пропозиції щодо формування та реалізації програм у сфері музейної справи в університеті;
- надавати ректорату пропозиції щодо внесення змін до персонального складу Ради;
- створювати робочі групи, комісії для підготовки матеріалів до засідання Ради;
- давати доручення членам Ради з питань, визначених на засіданні Ради.

2. Член Ради має право:

- ознайомлюватися з матеріалами, поданими на розгляд Ради;
- клопотати, або висловлювати власну думку з питань, що розглядаються;
- брати участь у прийнятті рішення шляхом голосування;
- викладати письмово окрему думку як додаток до протоколу засідання Ради, що є його невід'ємною частиною;
- вносити пропозиції до порядку денного засідання Ради.

3. Член Ради зобов'язаний:

- особисто брати участь у роботі Ради;
- бути присутнім на засіданнях Ради;
- виконувати доручення голови Ради, надані відповідно до цього Положення;
- зберігати конфіденційність інформації, що стала йому відома у зв'язку з участю у роботі Ради;

- бути об'єктивним та неупередженим під час голосування;
- дотримуватися вимог чинного законодавства, в тому числі

цього Положення.

4. Неналежне виконання членом Ради своїх обов'язків є підставою для позбавлення його повноважень та виключення з персонального складу Ради.

Виключення зі складу Ради приймається на засіданні Ради у випадках:

- відсутності члена Ради без поважних причин на засіданнях Ради більше ніж три рази поспіль чи на більше ніж половині засідань Ради впродовж року;
- систематичного ухилення члена Ради від виконання покладених на нього обов'язків.

5. Голова Ради шляхом направлення відповідного протоколу засідання Ради або витягу з нього повідомляє ректорат про необхідність вирішення питання щодо виключення цього члена зі складу Ради.

IV. Забезпечення функціонування Ради

1. Матеріально-технічне забезпечення засідань Ради здійснюється університетом (надання приміщення для засідань, доступ до інформаційних систем).

2. Оприлюднення інформації про роботу Ради (плани роботи, протоколи тощо) здійснюється на офіційному сайті Чернівецького національного університету імені Юрія Федьковича.