



МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»

## НАКАЗ

27.11.2024 р.

Київ

№ 51/ од

Про затвердження  
«Положення про Державний музей авіації  
імені О. К. Антонова»

З метою визначення напрямку діяльності Державного музею авіації імені О. К. Антонова Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ)

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити та ввести в дію з 27 листопада 2024 року «Положення про Державний музей авіації імені О. К. Антонова» Державного некомерційного підприємства Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – Положення), що додається.
2. Начальнику Центру медіакомунікацій Мельник І. П. розмістити Положення на вебсайті КАІ.
3. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

В. о. президента

Ксенія СЕМЕНОВА



Погоджено:

- ✓ igor.kravchyshyn@nau.edu.ua
- ✓ iryna.melnyk@nau.edu.ua
- ✓ jd@nau.edu.ua

Проект наказу вносить  
Начальник відділу адміністративного забезпечення

Христина КАПТАН

ПОГОДЖЕНО:

Перший проректор

Ігор КРАВЧИШИН

Начальник Центру медіакомунікацій

Ірина МЕЛЬНИК

Заступник начальника юридичного відділу

Володимир БЛІЙ

Розсилання

Юридичний відділ

Центр медіакомунікацій

Державний музей авіації імені О. К. Антонова

МІНІСТЕРСТВО ОСВІТИ І НАУКИ УКРАЇНИ  
ДЕРЖАВНЕ НЕКОМЕРЦІЙНЕ ПІДПРИЄМСТВО  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»  
ДЕРЖАВНИЙ МУЗЕЙ АВІАЦІЇ ІМЕНІ О. К. АНТОНОВА  
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»



Введено в дію наказом

в.о. президента КАІ

від 27. 11. 2024 № 51/09



## *Система менеджменту якості*

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО ДЕРЖАВНИЙ МУЗЕЙ АВІАЦІЇ ІМЕНІ О.К. АНТОНОВА  
ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА  
«ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»  
Ідентифікаційний код 45828958



**СМЯ КАІ П 49(01) – 01 – 2024**

КИЇВ

Система менеджменту якості ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ МУЗЕЙ АВІАЦІЇ ІМЕНІ О.К. АНТОНОВА ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»	Шифр документа	<b>СМЯ НАУ П 49(01) 49 (01) – 01 – 2024</b>
	стор. 2 з 14	

(Ф 03.02 – 31)

**УЗГОДЖЕННЯ:**

	Підпис	Власне ім'я ПРИЗВИЩЕ	Посада	Дата
Погоджено		Володимир БІЛИЙ	Заступник начальника юридичного відділу	
Погоджено		Андрій ГІЗУН	Начальник відділу моніторингу якості вищої освіти	

*Рівень документа – 2а*

*Плановий термін між ревізіями  1 рік*

*Контрольний примірник*

## ЗМІСТ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ	4
2. МЕТА ТА ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ДМА ім. О.К. АНТОНОВА	4
3. ПРАВОВИЙ СТАТУС ДМА ім. О.К. АНТОНОВА	6
4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ ДМА ім. О.К. АНТОНОВА	7
5. УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНИМ МУЗЕЄМ АВІАЦІЇ ІМЕНІ О.К. АНТОНОВА	8
6. ПРИЗНАЧЕННЯ ТА ЗВІЛЬНЕННЯ З ПОСАДИ ДИРЕКТОРА ДМА ім. О.К. АНТОНОВА	10
7. МІЖНАРОДНІ ЗВ'ЯЗКИ І ЗОВНІШНЬОЕКОНОМІЧНА ДІЯЛЬНІСТЬ	10
8. ПЛАНУВАННЯ І ФІНАНСУВАННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ ДМА ім. О.К. АНТОНОВА	11
9. РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДМА ім. О. К. АНТОНОВА	12
10. ПОРЯДОК ЗАПРОВАДЖЕННЯ ПОЛОЖЕННЯ	12



## 1 ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Дане Положення розроблене відповідно до чинного законодавства України і є документом, який регламентує діяльність Державного музею авіації імені О. К. Антонова (далі – Музей) Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (далі – КАІ).

1.1.1 Державний музей авіації було створено наказом ректора Національного авіаційного університету від 27.07.2001 р. №101/од, на виконання розпорядження Кабінету Міністрів України від 07.03.2001 р. № 74-р та Наказу Міністерства освіти і науки України від 28.03.2002р. № 224.

07 лютого 2018 року Державному музею авіації присвоєно ім'я Олега Костянтиновича Антонова.

У зв'язку з припиненням діяльності Національного авіаційного університету шляхом поділу, відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 13.10.2023 № 1249 (зі змінами), та створенням державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», відповідно до наказу Міністерства освіти і науки України від 05.11.2024 № 1582, Державний музей авіації імені О.К. Антонова, код ЄДРПОУ ВП:26060057, було перетворено на Державний музей авіації імені О. К. Антонова Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», ідентифікаційний код 45828958.

1.2 Музей є відокремленим структурним підрозділом КАІ – юридичної особи публічного права, утвореного у формі державного некомерційного підприємства і належить до сфери управління Міністерства освіти і науки України (МОН).

1.3 Найменування Музею:

1.3.1 Українською мовою:

повне - «Державний музей авіації імені О.К. Антонова Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут»»;  
скорочене – «ДМА ім. О.К. Антонова»;

1.3.2 Англійською мовою:

повне – «Oleg Antonov State Aviation Museum of State Non-Commercial Company «State University «Kyiv Aviation Institute»»;

скорочене – «Oleg Antonov SAM».

1.4 Місце знаходження Музею та юридична адреса:

Вулиця Медова, будинок 1, місто Київ, 03048. Тел/факс +38 (044) 451-83-14, офіційний сайт: [aviamuseum.com.ua](http://aviamuseum.com.ua), e-mail: [info@aviamuseum.com.ua](mailto: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 ДМА ім. О.К. АНТОНОВА

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 творчих інтересів до пошукової, краєзнавчої, науково-дослідницької, художньо-естетичної та природоохоронної роботи серед молоді;
- 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 популяризація 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:**

- організовує дослідницьку діяльність згідно з тематикою Музею;
- систематично поповнює фонди Музею шляхом проведення експедицій, зборів, комунікації зі стейкхолдерами, а також використовує інші шляхи комплектування, що не суперечать чинному законодавству;
- організовує облік музейних предметів, забезпечує їх збереження;
- створює і поповнює стаціонарні експозиції та виставки;
- здійснює облаштування експозиції та організовує виставки у експозиційних приміщеннях Музею, навчальному ангарі університету та за межами Музею;
- проводить освітньо-виховну роботу серед учнівської та студентської молоді і населення;
- організовує 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 техніки) 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 ДМА ім. О.К. АНТОНОВА**

**3.1** Музей є науково-дослідною, культурно-освітньою філією КАІ. Музей підпорядкований КАІ 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», нормативно-правових актів Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства освіти і науки України, Міністерства культури України, інших законодавчих і нормативно-правових актів, Статуту КАІ, наказів (розпоряджень) президента КАІ та даного 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 ДМА ім. О.К. Антонова;
- емблема ДМА ім. О.К. Антонова.

**3.5** Музей має окремі права юридичної особи, які визначені чинним законодавством України, Статутом КАІ та цим Положенням.

**3.6** З метою здійснення своєї діяльності, КАІ, окремими дорученнями (довіреностями), наділяє Музею право користуватися 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 асигнувань, отриманих з місцевого бюджету міста Києва, а також із інших джерел, що не суперечать вимогам законодавства.

**3.8** Музей може здійснювати діяльність:

- на підставі окремої довіреності - від імені КАІ, в особі ДМА ім. О.К. Антонова;
- від свого імені, із врахуванням обмежень, встановлених діючим законодавством, без взяття бюджетних зобов'язань.



**3.9** Музей має право, за окремим дорученням президента КАІ, вести судові справи від імені КАІ 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 ДМА ім. О.К. АНТОНОВА**

**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 розпоряджатися коштами від цієї діяльності;
- встановлювати договірні ціни на роботи і послуги, що виконують в рамках позабюджетної діяльності за погодженням президента КАІ;
- укладати договори (контракти) від імені КАІ, в особі Музею, на підставі окремої довіреності президента КАІ, відповідно до Закону про співробітництво з іноземними партнерами;
- створювати в установленому порядку структурні підрозділи, припиняти їх діяльність та формувати штатний розпис за погодженням президента КАІ;
- отримувати кошти і матеріальні цінності (будинки, споруди, обладнання, транспортні засоби тощо) від органів виконавчої влади, підприємств, установ, організацій, благодійних фондів, громадян;
- на підставі окремої довіреності президента КАІ, 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 сплачувати 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 ДЕРЖАВНИМ МУЗЕЄМ АВІАЦІЇ ІМЕНІ О.К. АНТОНОВА**

**5.1** Управління Музеєм, в межах повноважень, визначених чинним законодавством та цим Положенням, здійснюють:

- 1) Державне некомерційне підприємство «Державний університет «Київський авіаційний інститут» (Засновник);
- 2) Наглядова Рада Музею;
- 2) директор Музею;
- 4) інші органи, визначені чинним законодавством.

**5.2** Відповідальність за роботу Музею та безпосереднє управління його діяльності здійснює директор, який діє відповідно до своїх повноважень, затверджених президентом КАІ, цим Положенням із врахуванням рішень Вченої ради КАІ, колегіальних, робочих та дорадчих органів Музею.

**5.3** Директор Музею призначається на посаду шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу наказом президента КАІ.

**5.4** У разі тимчасової відсутності директора (тимчасова непрацездатність, відпустка, відрядження), а також на період відсторонення директора під час здійснення службового розслідування та/або перевірки, виконання обов'язків директора покладається на іншу особу, відповідно до наказу президента КАІ.

**5.5** КАІ здійснює обрання та призначення членів Наглядової Ради Музею шляхом видання відповідного наказу президента КАІ. До складу Наглядової Ради належать: представники міжнародного Товариства та один представник від Київської міської державної адміністрації.

**5.6** КАІ здійснює призначення керівного складу Музею шляхом видання відповідного наказу президента КАІ. До керівного складу музею належать: заступники директора, головний бухгалтер, головний зберігач фондів, вчений секретар.

**5.7** За результатами роботи за місяць, враховуючи якісне виконання посадових обов'язків та дотримання виконавчої і трудової дисципліни, КАІ призначає виплати премій директору Музею, а також погоджує виплати премій заступникам директора і головному



бухгалтеру за поданням директора відповідно до затвердженого порядку мотивації працівників.

**5.8** КАІ погоджує, на підставі подання директора склад Фондово-закупівельної комісії та Науково-методичної Ради Музею, затверджуючи персональний склад з урахуванням відповідності членів комісій кваліфікаційним вимогам, досвіду роботи за напрямком діяльності комісії та завданням цих органів для забезпечення наукової та культурної діяльності музею.

**5.9** КАІ має право делегувати частину своїх повноважень щодо управління Музеєм іншій особі шляхом надання довіреності, в якій визначаються обсяг делегованих повноважень та термін їх дії. Особа, якій надано довіреність, діє від імені Державного некомерційного підприємства «Державний університет «Київський авіаційний інститут», в особі ДМА ім. О.К. Антонова, в межах повноважень, визначених у довіреності.

**5.10** КАІ має право визначати трудові обов'язки працівників музею шляхом затвердження посадових інструкцій, положень про структурні підрозділи та інших локальних нормативних актів Музею, що регламентують трудову діяльність працівників Музею, відповідно до чинного законодавства України.

**5.11** Директор Музею, в межах наданих йому довіреністю повноважень, **має право:**

- в межах чинного законодавства, Статуту КАІ 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 президентом КАІ;
- за дорученням/довіреністю президента КАІ 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 Музею 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 Департаментом культури Виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та президентом КАІ;
- проводити зміни до штатних розписів працівників Музею та затверджувати їх в межах визначеного фонду заробітної плати за погодженням з президентом КАІ;
- виконувати кошторис, відкривати рахунки в установах банків та Державного казначейства України;



Система менеджменту якості <b>ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕРЖАВНИЙ МУЗЕЙ АВІАЦІЇ ІМЕНІ          О.К. АНТОНОВА ДЕРЖАВНОГО НЕКОМЕРЦІЙНОГО ПІДПРИЄМСТВА          «ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ «КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ»</b>	Шифр документа	СМЯ НАУ П 49(01) 49 (01) – 01 – 2024
	стор. 10 з 14	

- застосовувати до працівників Музею заходи морального та матеріального заохочення, притягувати їх до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством;
- забезпечує дотримання службової та державної таємниці;
- здійснює всі інші дії, необхідні для досягнення цілей та завдань Музею, які не суперечать законодавству, діючи на підставі довіреності, виданої КАІ.

#### **5.12 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 президента КАІ;
- 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 встановленого протипожежного режиму, вживати заходів щодо запобігання пожежам та усунення порушень, що спричиняють пожежну небезпеку;
- щорічно звітувати конференції трудового колективу та Музею про результати діяльності Музею.

**5.13** 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 ДМА ім. О.К. АНТОНОВА**

**6.1** Керівництво Музею здійснює директор, який призначається шляхом укладення з ним контракту на п'ять років за результатами конкурсу наказом президента КАІ. Кандидат на посаду директора Музею повинен бути громадянином України, володіти українською мовою, мати науковий ступінь з історії (не нижче – доктора філософії, кандидата наук) та стаж роботи на керівних посадах у сфері музейної справи не менше п'яти років.

**6.2** Одна і та сама особа не може бути керівником Музею більше ніж 10 років.

**6.3** Директор Музею призначається на посаду наказом президента КАІ згідно з вимогами чинного законодавства та Статуту КАІ.

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



**6.5** Директор Музею може бути звільнений з посади наказом президента КАІ за поданням Вченої ради КАІ, Наглядової Ради Музею або Конференції трудового колективу Музею з підстав, визначених законодавством про працю, Статутом КАІ, умовами контракту, а також цього Положення.

## **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, із врахуванням розділу 3 цього Положення.

**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 ТА МАЙНОВІ ВІДНОСИНИ ДМА ім. О.К. АНТОНОВА**

**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** КАІ, 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 КАІ та діяльності Музею 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 КАІ 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 президента КАІ, 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 Університету здійснюється за рахунок коштів державного бюджету (коштів загального та спеціального фондів).

Складовими спеціального фонду бюджету є:

- 1) надходження від платних послуг за відвідування експозиції Музею;
- 2) оплата за надання додаткових послуг;
- 3) надходження від додаткової (господарської) діяльності;
- 4) добровільні грошові внески, матеріальні цінності, одержані від підприємств, установ, організацій, окремих громадян та інші кошти;
- 5) надходження від іншої не забороненої законодавством діяльності.

**8.9** У разі отримання додаткових коштів, держбюджетні асигнування не зменшуються.

**8.10** Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини серед засновників, працівників Музею (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління Музею та інших пов'язаних з ними осіб. Доходи (прибутки) Музею витрачаються виключно для фінансування видатків на утримання Музею, виконання завдань і досягнення мети (цілей, завдань) Музею, напрямів діяльності, визначених цим Положенням та на оплату праці працівників Музею.

**8.11** Музей самостійно використовує кошти, отримані з місцевого бюджету (кошти загального і спеціального фондів), відповідно до кошторису, що затверджується у встановленому порядку. Кошторис доходів і видатків музею та штатний розпис затверджується Департаментом культури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

**8.12** 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.

**8.13** 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.

**8.14** 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 з чинним законодавством.

**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 ТА ЛІКВІДАЦІЯ ДМА ім. О. К. АНТОНОВА**

**9.1** Ліквідація та реорганізація здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**9.2** Ліквідація Музею здійснюється ліквідаційною комісією, яка утворюється президентом КАІ. До складу ліквідаційної комісії входять представники КАІ та Музею. Порядок і строки проведення ліквідації, а також строки для заяви претензії кредиторам визначає КАІ.

**9.3** У разі ліквідації (закриття) Музею, майно, активи, зобов'язання передаються за передавальним актом КАІ (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 за поданням загальних зборів (конференції) трудового колективу Музею та затверджуються президентом КАІ.

**10.2** Це Положення запроваджується в дію з моменту його затвердження президентом КАІ, відповідно до чинного законодавства України.





(Ф 03.02 – 03)

**АРКУШ ОБЛІКУ ЗМІН**

№ зміни	№ листа /сторінки (пункт)				Підпис особи, яка внесла зміну	Дата внесення зміни	Дата введення зміни
	зміненого	заміненого	нового	анульованого			

(Ф 03.02 – 04)

**АРКУШ РЕЄСТРАЦІЇ РЕВІЗІЙ**

№ пор.	Прізвище, ім'я, по батькові	Дата ревізії	Підпис	Висновок щодо адекватності

**Документ підписано у сервісі Вчасно (продовження)**

Про затвердження «Положення про Державний музей авіації імені О. К. Антонова».pdf

Номер документу: 51/ од

Документ відправлено: 18:31 28.11.2024

**Відправник документу**

**Електронний підпис**

18:31 28.11.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Ректор: Семенова Ксенія Ігорівна

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 18:31 28.11.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A040000003A0C0200F6610900

Тип підпису: кваліфікований

**Електронна печатка**

18:31 28.11.2024

ЄДРПОУ/ІПН: 45853942

Юр. назва: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Власник ключа: ДЕРЖАВНИЙ УНІВЕРСИТЕТ КИЇВСЬКИЙ АВІАЦІЙНИЙ ІНСТИТУТ

Час перевірки КЕП/ЕЦП: 18:31 28.11.2024

Статус перевірки сертифікату: Сертифікат діє

Серійний номер: 2DBD5940D955E12A0400000097100200A29B0900

Тип підпису: кваліфікований