

УМОВИ ПРАЦІ КЕРІВНИКА

Керівник здійснює керівництво закладом культури, організовує його господарську, виробничу, соціально-побутову та інші види діяльності, забезпечує виконання завдань закладу, передбачених законодавством, статутом закладу культури.

Керівник закладу зобов'язаний дотримуватись положень чинного законодавства України, забезпечувати своєчасну сплату податків та інших обов'язкових платежів до бюджету, своєчасно виплачувати заробітну плату працівникам музею.

Керівник забезпечує раціональне та ефективне цільове використання бюджетних коштів, що передбачені для утримання музею. Подає органіві управління майном річну і квартальну фінансову та іншу звітність.

Забезпечує раціональний добір кадрів, створює умови для підвищення фахового і кваліфікаційного рівня працівників.

Вживає заходи до ефективного використання за призначенням, збереження та відновлення закріплених за музеєм на праві оперативного управління основних засобів. Забезпечує ефективне використання і збереження закріпленого за музеєм майна з метою належного виконання покладених на нього завдань, задоволення соціально-побутових потреб працівників.

Забезпечує дотримання в музеї вимог законодавства про охорону праці, протипожежних норм і правил, створення належних умов праці.

Призначає на посаду та звільняє з посади заступників керівника за погодженням з головою Тернопільської обласної ради. Затверджує посадові інструкції працівників музею.

До компетенції директора музею належить:

- організація наукової, творчої та господарської діяльності музею;
- забезпечення збереження музейного майна і фондів;
- затвердження та зміна внутрішньої структури музею, зокрема створення, реорганізація, ліквідація відділів та інших структурних підрозділів музею;
- затвердження положень про структурні підрозділи музею;
- затвердження правил внутрішнього трудового розпорядку, а також розроблення проекту штатного розпису музею та подання його до Тернопільської обласної ради і до управління культури Тернопільської обласної державної адміністрації на затвердження;
- розпорядження майном з дозволу Тернопільської обласної ради та коштами музею;
- призначення на роботу та звільнення з роботи працівників музею, здійснення їх заохочень та накладання дисциплінарних стягнень;
- підписання колективного договору музею від імені адміністрації музею;
- видавати накази, обов'язкові для виконання працівниками музею;
- самостійно вирішувати питання діяльності музею в межах своєї компетенції.

Директор музею зобов'язаний погоджувати з органом управління майном свої відпустки, відрядження, інформувати про тимчасову непрацездатність.

Вживає заходи для створення у кожному структурному підрозділі і на кожному робочому місці умови праці відповідно до вимог нормативно-правових актів і нормативних документів. Повинен своєчасно і в повному обсязі виконувати нормативно-правові і розпорядчі акти органу управління майном.

Інформує орган управління майном про участь закладу у судових процесах з фінансових та майнових питань. Затверджує плани роботи закладу та заходи, що є необхідними для вирішення його завдань та цілей. Щорічно звітує органу управління майном про виконання програми розвитку музею.

Керівникові встановлюється і виплачується посадовий оклад за 17 тарифним розрядом Єдиної тарифної сітки, встановленим відповідно до таблиці 3 додатку 2 до наказу Міністерства культури і туризму України в розмірі 9585,0 грн.

Керівникові надається щорічна основна відпустка тривалістю 24 календарних дні та 7 календарних дні додаткової відпустки відповідно до законодавства України та колективного договору.

Директор музею несе відповідальність за стан і діяльність музею та звітує перед Тернопільською обласною радою і управлінням культури Тернопільської обласної державної адміністрації. Також несе відповідальність за неналежну організацію бухгалтерського обліку з визначенням облікової політики та збереження оброблених документів, реєстрів бухгалтерського обліку і звітності згідно із законодавством України, за недотримання вимог законодавства про працю та охорону праці у закладі культури, за невиконання статутних завдань музею з вини керівника.