

**СОГЛАСОВАНО:**

Глава Муниципального  
образования «Город Сарапул»

А.А. Ессен

«22» июля 2020г.



**УТВЕРЖДЕН**

Приказом Управления культуры  
и молодежной политики г. Сарапула  
№ 31 от «22» 07 2020г.

Начальник Управления культуры и  
молодежной политики г. Сарапула

И.В. Манылов

«22» июля 2020г.



**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения культуры  
«Сарапульский историко-архитектурный и художественный  
музей-заповедник»**

г. Сарапул  
2020г.

## I. Общие положения.

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сарапульский историко-архитектурный и художественный музей – заповедник» (далее – Музей-заповедник) является правопреемником Муниципального бюджетного учреждения культуры «Музей истории и культуры Среднего Прикамья», которое создано на основании Приказа по отделу культуры Администрации г.Сарапула от 25 октября 1996 года № 25 «Об учреждении музея истории и культуры Среднего Прикамья». Музей-заповедник создан в форме муниципального бюджетного учреждения культуры для осуществления социально-культурных, научно-исследовательских, экскурсионных, просветительских функций, сохранения и использования движимых и недвижимых культурных и исторических ценностей, и приема туристов, а также достижения целей, определенных в соответствии с решением Уездного Земского Собрания от 3 января 1912 года.
- 1.2. Музей-заповедник в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Удмуртской Республики, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, Президента Удмуртской Республики, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Правительства Удмуртской Республики, приказами и распоряжениями Министерства культуры и туризма Удмуртской Республики, иными нормативными правовыми актам и настоящим Уставом.
- 1.3. Музей-заповедник осуществляет в соответствии с муниципальным заданием на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лица (далее – муниципальным заданием) и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к ее основным видам деятельности. Музей-заповедник не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.
- 1.4. Музей-заповедник является юридическим лицом, в соответствии с действующим законодательством Музей-заповедник может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейских судах, заключать договоры и иные сделки с юридическими и физическими лицами на основании и в порядке, предусмотренном законодательством, в установленном порядке нести ответственность по своим обязательствам.

- 1.5. Учредителем Музея-заповедника является Муниципальное образование «Город Сарапул» в лице Администрации города Сарапула.
- 1.6. Функции и полномочия Учредителя Музея-заповедника от имени Администрации города Сарапула осуществляет Управление культуры и молодежной политики г.Сарапула, далее именуемый «Учредитель».
- 1.7. **Полное официальное наименование Музея – заповедника:**  
Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Сарапульский историко-архитектурный и художественный музей-заповедник»,  
**Сокращенное наименование:**  
МБУК «Сарапульский музей-заповедник».
- 1.8. **Местонахождение Музея-заповедника:**  
Российская Федерация, Удмуртская Республика, город Сарапул.  
**Юридический адрес:** Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427970, город Сарапул, улица Первомайская, дом 68.  
**Почтовый адрес:**  
Российская Федерация, Удмуртская Республика, 427970, город Сарапул, улица Первомайская, дом 68.
- 1.9. Музей-заповедник представляет собой структурно-целостное учреждение, функционирующее на основе единого административного и методического руководства, общего штата, централизации технических процессов.
- 1.10. В состав Учреждения входят следующие музеи и музейные комплексы:
- Историко-краеведческий музей (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул. Первомайская, 68; на основании Постановления Главы самоуправления г.Сарапула Удмуртской Республики от 28 июня 1995 года № 1036);
  - Художественно-выставочный комплекс «Дача Башенина» (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Достоевского, 60; на основании Постановления Главы самоуправления г.Сарапула Удмуртской Республики от 23 января 1995 года № 38);
  - Дача Мошечитина – детский музейный центр (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул. Некрасова, д.216; на основании Постановления Администрации г.Сарапула от 27 февраля 2015 года № 521);
  - Мемориальный дом-музей академика Н. В. Мельникова (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул. Еф. Колчина, 37; на основании Постановления Администрации г.Сарапула от 19 ноября 2018 года № 2455);
  - Дом Страхова – Музей городских историй (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.К.Маркса, д.30;

- на основании Постановления Администрации г.Сарапула от 19 декабря 2018 года № 2672);
- Дом Бодалева – Музей предпринимательства (фактический адрес: Удмуртская Республика, г.Сарапул, ул.Советская, д.2; на основании Постановления Администрации г.Сарапула от 23 августа 2019 года № 1948);
  - Центр коллекций (на основании Положения);
  - Туристско-информационный центр (на основании Положения);
  - Музей «Купеческая чайная» (на основании Положения);
  - Историко-археологический комплекс «Кладовая Веретья» (на основании Положения).
- 1.11. Для реализации своих уставных задач Музей-заповедник может создавать в установленном законом порядке по согласованию с Учредителем иные структурные подразделения без образования юридического лица, действующие на основании положений.
- 1.12. Музей-заповедник является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, печать со своим наименованием, штамп, бланки. Музей-заповедник осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с муниципальными правовыми актами средствами через лицевые счета, открываемые в финансовом органе муниципального образования «Город Сарапул».
- 1.13. Музей-заповедник считается созданным со дня внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.
- 1.14. Музей-заповедник имеет печать с обозначением полного официального наименования, а также иные необходимые для ее деятельности печати, штампы, бланки, эмблему, утвержденные и зарегистрированные в установленном порядке.
- 1.15. Музей – заповедник взаимодействует с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики.
- 1.16. В целях обеспечения сохранности памятников, ансамблей и достопримечательностей Музей-заповедник имеет охранную зону, зону строго регулируемой застройки, зону регулируемой застройки и охраняемого природного ландшафта в границах, закрепленных за Музеем-заповедником.
- 1.17. Музей-заповедник от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с законодательством. Музей вправе привлекать заемные денежные средства в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

- 1.18. Музей-заповедник осуществляет основную деятельность за счет финансирования из бюджета города Сарапула в виде субсидий на выполнение муниципального задания.
- 1.19. Музей-заповедник не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности; вместе с тем он вправе оказывать платные услуги и заниматься деятельностью, приносящей доход, самостоятельно на договорной основе с юридическими и физическими лицами.
- 1.20. Музей-заповедник планирует свою деятельность и определяет перспективы ее развития по согласованию с Учредителем, исходя из целей, предусмотренных настоящим Уставом, наличия собственных творческих и хозяйственных ресурсов, потенциала производственно-творческого и социального развития.
- 1.21. Отдельными видами деятельности, требующими наличие специального разрешения (лицензии) Музей-заповедник вправе заниматься только с момента выдачи ему разрешения (лицензии).

## II. Предмет, цели и виды деятельности Музея-заповедника.

- 2.1. Музей – заповедник осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Удмуртской Республики и настоящим уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в установленной сфере ведения.
- 2.2. *Предметом деятельности* Музея-заповедника является осуществление в установленном порядке основных видов деятельности и иных видов деятельности, не являющихся основными, предусмотренных настоящим уставом.
- 2.3. *Основными целями деятельности* Музея-заповедника являются:
  - Выявление, собирание, хранение, изучение, использование и популяризация музейных предметов и музейных коллекций;
  - Обеспечение целостности и сохранности историко-архитектурного комплекса Музея-заповедника, его исторической среды и прилегающих ландшафтов;
  - Обеспечение режима содержания достопримечательных мест, отнесенных к Музею-заповеднику и доступа к ним граждан;
  - Сохранение в границах территории Музея-заповедника исторически сложившихся видов деятельности, осуществляемых сложившимися, характерными для данной территории способами; народных художественных промыслов и ремесел;
  - Осуществление мониторинга состояния и использования памятников истории и культуры муниципального образования в границах муниципального образования;

- Развитие и пропаганда художественного и декоративно-прикладного искусства, народных ремесел;
- Осуществление, научно-исследовательской, научно-методической, информационно-просветительской и образовательной деятельности;
- Осуществление деятельности в соответствии с Уставом музея Сарапульского Уездного Земства от 3 января 1912 г. по сохранению предметов местной истории, собиранию и изучению сведений о местной природе, жителях, народном хозяйстве, истории, естественной истории и археологии восточной части Прикамья;
- Продвижение и популяризация историко-культурного наследия и природного наследия Сарапула на туристическом рынке Удмуртской Республики, Российской Федерации и за пределами Российской Федерации;
- Осуществление экскурсионного обслуживания;
- Содействие развитию туризма на территории муниципального образования;
- Предоставление экскурсионных услуг;
- Осуществление комплексной туристической деятельности;
- Создание условий для развития корпоративной музейной системы г.Сарапула.

2.4. Для достижения поставленной цели музей-заповедник осуществляет следующие основные виды деятельности:

**2.4.1. В области научно-фондовой работы Музей-заповедник:**

- осуществляет в установленном порядке государственный учет и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- обеспечивает исполнение условий, предусмотренных Министерством культуры Российской Федерации в отношении предметов музейного фонда Российской Федерации, переданных на хранение в Музей-заповедник;
- выявляет и собирает музейные предметы и музейные коллекции;
- проводит изучение, научное описание и систематизацию музейных предметов и музейных коллекций;
- формирует электронную базу данных, содержащую сведения об этих музейных предметах и музейных коллекциях;
- организует учет наличия и движения экспонатов;
- разрабатывает и производит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций, и памятников в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- организует консервацию и реставрацию предметов, находящихся в его музейных, архивных и библиотечных фондах, в том числе предметов, содержащих драгоценные металлы и драгоценные камни;
- осуществляет комплектование музейных фондов, в том числе путем приобретения музейных предметов и музейных коллекций в

установленном порядке, получения добровольных пожертвований от юридических и физических лиц, а также в порядке наследования.

#### **2.4.2. В области научно-исследовательской работы Музей-заповедник:**

- участвует в создании научных концепций экспозиций и выставок, тематико-экспозиционных планов, художественных решений;
- участвует в разработке и реализации федеральных, республиканских, муниципальных и национальных программ развития культуры, грантовых и иных конкурсах;
- организует и проводит научно-исследовательские работы в сфере ведения Музей-заповедника, в том числе разрабатывает программы для лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Музей-заповедника;
- организует и проводит в установленном порядке научные исследования, в том числе научно-экспедиционные исследования: археологические, в том числе, проведение археологических полевых работ, этнографические и другие, а также охватывающие несколько смежных научных дисциплин;
- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы в различные периоды в различные исторические периоды с древнейших времен до наших дней;
- изучает историко-культурные и архитектурно-художественные памятники, памятники литературы и искусства;
- изучает жизнь и деятельность выдающихся личностей г. Сарапула;
- изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирует и совершенствует музейное обслуживание;
- проводит социологические и маркетинговые исследования;
- проводит исследования в области музееведения и методологии;
- проводит научно-практические конференции, круглые столы, семинары, симпозиумы, чтения;
- разрабатывает научную концепцию развития Музей-заповедника, структурных подразделений, экспозиций и выставок, туристско-экскурсионного дела;
- осуществляет поиск и сбор исторических и архивных краеведческих материалов.

#### **2.4.3. В области информационно-просветительской и культурно-образовательной деятельности Музей-заповедник:**

- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей, в том числе детей и молодежи;

- осуществляет организацию выставок из собственных фондовых коллекций и фондов других музеев, передвижных выставок, выездных выставок, межмузейных выставок;
- организует культурно-массовые мероприятия;
- организует симпозиумы, семинары, презентации, круглые столы, мастер-классы;
- принимает участие в научных конференциях, симпозиумах, семинарах, презентациях, круглых столах, мастер-классах, организуемых как в Российской Федерации, так и за рубежом;
- организует музейные уроки по абонементной системе;
- осуществляет работу по военно-патриотическому воспитанию детей и молодежи;
- организует краеведческую работу;
- создает при Музее-заповеднике различные студии, клубы, фольклорные коллективы и другие творческие объединения, способствующие приобщению к историко-культурному наследию;
- организует прием экскурсионных и туристических групп;
- организует и проводит рекламно-информационные туры, встречи с представителями иных учреждений культуры для обмена опытом;
- организует обслуживание посетителей, в том числе школьников и студентов;
- осуществляет информационное взаимодействие со СМИ Удмуртской Республики, Российской Федерации, других стран с целью распространения информационно-познавательных и рекламных материалов о собственной деятельности Музея-заповедника;
- осуществляет взаимодействие с рекламно-информационными и издательскими учреждениями и организациями, координацию подготовки к печати и тиражированию периодических, научных и иных издательских материалов по вопросам, содержащим информацию, связанную с Музеем-заповедником;
- организует разработку туристско-экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном, водном и других видах транспорта) и проводит экскурсии по городу Сарапулу, Сарапульскому муниципальному району, другим городам Удмуртской Республики и Российской Федерации;
- осуществляет взаимодействие с рекламными и иными компаниями по вопросу подготовки и размещения баннерной продукции и оформления рекламных конструкций внешнего и внутреннего размещения в зонах музеефикации и на пути туристических маршрутов Музея-заповедника;
- обеспечивает работу своего официального сайта и аккаунтов в социальных сетях;
- организует и осуществляет фото- и видеосъемку мероприятий;



- обеспечивает координационную деятельность при создании мобильных аудиогидов, виртуальных туров и приложений о Сарапуле и объектах Музея-заповедника.

#### **2.4.4. В области редакционно-издательской работы Музей-заповедник:**

- осуществляет подготовку и выпуск собственного периодического печатного издания;
- осуществляет подготовку дизайн-макетов, верстку и выпуск рекламно-информационных, поздравительных материалов, материалов справочного и официального характера;
- воспроизводит в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информации о музейных предметах, других культурно-исторических ценностях и природных объектах;
- осуществляет подготовку и выпуск каталогов музейных предметов и музейных коллекций;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную, издательскую деятельность;
- создает аудио- и видеопroduкцию.

#### **2.4.5. В области научно-методической и музееведческой работы Музей-заповедник:**

- оказывает экспертно-консультативную и научно-методическую помощь юридическим и физическим лицам в соответствии с профилем Музея-заповедника;
- организует изучение музейного дела и подготовку музейных работников;
- устанавливает связи с другими музеями и общественными организациями;
- оказывает методическую помощь субъектам корпоративной музейной системы г.Сарапула;
- оказывает научно-методическое и консультационное содействие мастерам декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов в целях сохранения нематериального культурного наследия Удмуртской Республики;
- разрабатывает и изучает актуальные вопросы музееведения.

#### **2.4.6. В области содействия охране памятников истории и культуры Музей-заповедник:**

- в пределах полномочий проводит учет объектов культурного наследия, вновь выявленных объектов культурного наследия муниципального образования, зон охраны исторической части города;
- организует и проводит мониторинг состояния и эксплуатации объектов культурного наследия муниципального образования, осуществляет в пределах полномочий взаимодействие с

собственниками (пользователями) и ответственными за объекты культурного наследия;

- составляет служебные записки и иные документы Учредителю и соответствующим органам муниципального образования с целью определения действий в отношении лиц – собственников (пользователей) и ответственных за объекты культурного наследия.
- участвует в разработке режима содержания памятников и территории Музея-заповедника, режима охраны природы, контролирует режим содержания зон охраны Музея-заповедника, обеспечивает проведение охранно-пожарных мероприятий по защите зданий и сооружений Музея-заповедника;
- готовит предложения по музеефикации городской среды (определению достопримечательных мест сарапульской истории, установке памятников и памятно-мемориальных знаков, др.) для включения в планы и проекты развития города Сарапула;
- участвует в разработке режимов содержания и использования памятников и территории Музея-заповедника, зон их охраны.

2.5. Кроме осуществления деятельности на основании заданий Учредителя, Музей-заповедник, по своему усмотрению, вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральными законами, в том числе:

- 1) муниципальные услуги (работы), названные в 2.4., при их предоставлении сверх муниципального задания;
- 2) услуги, не входящие в перечень муниципальных услуг, являющиеся дополнительными к муниципальным услугам, в пределах основных видов деятельности:
  - изготавливать за счет средств от деятельности, приносящей доход печатную, сувенирную, аудио-, видео-, аудиовизуальную продукции и реализовывать их;
  - с разрешения Учредителя предоставлять видео- и фотоуслуги по съемке музейных предметов, зданий и сооружений, в которых расположен Музей-заповедник в соответствии с действующим законодательством;
  - оказывать информационные, консультационные и рекламные услуги, осуществлять научно-исследовательские работы в рамках установленных целей, задач и предмета деятельности Музея-заповедника;
  - организовывать и проводить на базе Музея-заповедника повышение квалификации в виде стажировок и учебных практик в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- реализовывать продукцию, приобретенную за счет средств от деятельности, приносящей доход, соответствующей целям и предмету деятельности Музея-заповедника;
- организовывать и осуществлять в установленном порядке рекламную, информационную, методическую и издательскую деятельность в сфере ведения Музея-заповедника, в том числе издавать и реализовывать каталоги, сборники научных трудов, отдельные монографии, путеводители и другие формы публикаций;
- организовывать и проводить научные конференции, симпозиумы, круглые столы, семинары, совещания, выставки и прочие социально-культурные мероприятия, в том числе концерты, музыкальные вечера, творческие встречи, театрализованные представления, конкурсы, ярмарки, фестивали, творческие мастерские, клубные, художественные студии в сфере ведения Музея-заповедника в Российской Федерации и за рубежом;
- предоставлять услуги по копированию на материальные и электронные носители;
- создавать творческие мастерские художников и мастеров декоративно-прикладного искусства;
- осуществлять прием и комплексное обслуживание туристов;
- оказывать по социально-творческим заказам, другим договорам с юридическими и физическими лицами консультативной, методической и организационно-творческой помощи в подготовке и проведении различных культурно-досуговых мероприятий;
- преподавать специальные курсы и циклы дисциплин, не предусмотренных соответствующими образовательными программами и государственными образовательными стандартами;
- организовывать и проводить в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в Российской Федерации и за рубежом;
- предоставлять предметы, находящиеся в фондах Музея-заповедника, для фото-, кино-, видеосъемки (воспроизведения), переиздания документов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- использовать в рекламных и иных коммерческих целях собственное наименование, символику, товарный знак, изображения объектов культурного наследия, находящихся на охранной территории Музея-заповедника, репродукций документов и культурных ценностей, хранящихся в Музее-заповеднике, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- реализовывать имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, созданные и приобретенные в

- процессе осуществления деятельности Музея-заповедника, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- предоставлять услуги по созданию сетевых электронных ресурсов в установленной сфере ведения Музея-заповедника;
  - организовывать и оказывать услуги общественного питания для работников, посетителей и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Музея-заповедника, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - организовывать временное размещение и проживание работников Музея-заповедника, посетителей и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Музея-заповедника, в гостиницах и (или) общежитиях, в объектах недвижимости, находящихся на праве оперативного управления либо на ином вещном или обязательственном праве у Музея-заповедника;
  - организовывать и оказывать услуги по временному размещению и проживанию, проведению оздоровительных мероприятий по отдыху и досугу в оздоровительных комплексах, домах отдыха и домах творчества, находящихся на праве оперативного управления у Музея-заповедника, работникам, членам их семей и лицам осуществляющим деятельность в сфере ведения Музея-заповедника в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
  - организовывать обеспечение транспортными услугами посетителей, работников и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Музея-заповедника, в том числе обеспечивать содержание и эксплуатацию транспортных средств, необходимых для деятельности Музея-заповедника;
  - организовывать и проводить благоустройство территории Музея-заповедника в целях повышения качества деятельности и обслуживания посетителей Музея-заповедника;
  - осуществлять редакционную деятельность в сфере ведения Музея-заповедника;
  - создавать и реализовывать печатную, книжную и сувенирную продукцию, аудиовизуальную (аудио-, видео-, фото- и кинопродукцию) продукцию, информационные и иные материалы, воспроизведения музейных предметов и объектов культурного наследия на любых видах носителей, изготовленных или приобретенных за счет средств, полученных от оказания платных услуг и осуществления приносящей доход деятельности;
  - осуществлять переплетные и картонажные работы на основе материалов, относящихся к сфере ведения Музея-заповедника;
  - оказывать услуги и выполнять работы в установленной сфере деятельности по договорам и контрактам в рамках федеральных целевых, региональных и ведомственных программ, связанных с развитием культуры и туризма;

- сдавать на возмездную утилизацию отходы имущества, произведенного и (или) приобретенного за счет средств, полученных от оказания деятельности, приносящей доход;
- реализовывать продукцию, приобретенную за счет средств от оказания деятельности, приносящей доход, соответствующую предмету и целям деятельности Музея-заповедника;
- реализовывать продукцию декоративно-прикладного искусства, народных художественных промыслов и ремесел, художественных произведений, сувениров и подарочной продукции по договорам комиссии;
- организовывать и оказывать бытовые и социальные услуги для работников Музея-заповедника и лиц, осуществляющих деятельность в сфере ведения Музея-заповедника.

Доходы, полученные от видов деятельности Музея-заповедника, указанных в пункте 2.5., и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Музея-заповедника.

- 2.6. Муниципальное задание для Музея-заповедника формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его Уставом к основной деятельности.
- 2.7. Музей-заповедник не вправе отказываться от муниципального задания.
- 2.8. Музей-заповедник вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых он создан, и соответствующую этим целям, при условии, что такие виды деятельности указаны в настоящем Уставе.
- 2.9. Право Музея-заповедника осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством требуется специальное разрешение-лицензия, возникает у Музея-заповедника с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия если иное не предусмотрено законодательством.

### **3. Имущество Учреждения.**

- 3.1. Имущество Музея-заповедника находится в собственности муниципального образования «Город Сарапул» и закрепляется за Музеем-заповедником на праве оперативного управления. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Музея-заповедника, а также имущество, приобретенное Музеем-заповедником по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление Музея-заповедника. Земельный участок, необходимый для выполнения Музеем-заповедником своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

- 3.2. Музей-заповедник без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Музеем-заповедником за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.  
Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Музея-заповедника вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законом.
- Перечень особо ценного движимого имущества Музея-заповедника определяется Учредителем по согласованию с управлением имущественных отношений Администрации г. Сарапула (далее - Управление).
- 3.3. Крупная сделка может быть совершена Музеем-заповедником только с предварительного согласия Учредителя. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества, которым Музей-заповедник вправе распоряжаться самостоятельно, а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов бюджетного учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.
- 3.4. Музей-заповедник не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральным законодательством.
- 3.5. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Музея-заповедника являются:
- 1) имущество, закрепленное в установленном порядке за Музеем-заповедником, либо в случаях, предусмотренных законодательством, Учредителем;
  - 2) средства бюджета;
  - 3) доходы, полученные от приносящей доход деятельности;
  - 4) средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
  - 5) иные источники, не запрещенные законодательством.
- 3.6. Имущество и средства Музея-заповедника отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.
- 3.7. Музей-заповедник ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном законодательством.
- 3.8. При осуществлении права оперативного управления в отношении, закрепленного за ним имущества Музея-заповедника обязано

эффективно использовать имущество, обеспечивать его сохранность и использовать его строго по целевому назначению.

3.9. Имущество, закрепленное за Музеем-заповедником на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично Управлением или в случаях, установленных законодательством, Учредителем:

- при наличии у Музея-заповедника излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;
- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Музея-заповедника;
- в других случаях, установленных законодательством.

Изъятие имущества из оперативного управления Музея-заповедника осуществляется в случаях, установленных законодательством, Учредителем в порядке, установленном муниципальными правовым актом.

3.10. Согласование сделок Музея-заповедника по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, осуществляется Учредителем.

Согласование сделок Музея-заповедника в отношении недвижимого имущества (за исключением передачи имущества по договорам аренды), закрепленного за ним на праве оперативного управления или приобретенного им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает пять миллионов рублей, осуществляется Решением Сарапульской городской Думы.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Музеем-заповедником на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

#### **4. Права и обязанности Музея-заповедника.**

4.1. Для выполнения предусмотренных настоящим Уставом целей деятельности Музей-заповедник имеет право в порядке, установленном законодательством:

- 1) создавать филиалы, представительства и территориально-обособленные подразделения, по согласованию с Учредителем;
- 2) утверждать положения о филиалах, представительствах и территориально-обособленных подразделениях Музея-заповедника, изменения и дополнения к ним;

- 3) назначать руководителей филиалов, представительств и территориально-обособленных подразделений Музея-заповедника по согласованию с Учредителем;
- 4) заключать договоры с юридическими и физическими лицами, в том числе и с иностранными, Музей-заповедник свободен в выборе предмета и содержания договоров, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и настоящему Уставу;
- 5) приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности Музея-заповедника, установленных настоящим Уставом;
- 6) по согласованию с Учредителем планировать свою деятельность и определять перспективы развития;
- 7) расходовать финансовые средства, поступающие от реализации платных услуг и приносящей доход деятельности на осуществление основных видов деятельности в соответствии с уставными целями;
- 8) определять структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем, надбавки и доплаты к должностным окладам, порядок и размер их премирования, в том числе за счёт денежных средств, поступивших от предпринимательской деятельности;
- 9) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и применять иные социальные льготы в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации;
- 10) открывать расчётный и иные счета по согласованию с Учредителем;
- 11) владеть, пользоваться, распоряжаться основным, научно-вспомогательным, обменным и дублетным фондами в соответствии с целями своей деятельности в порядке и пределах, установленных законодательством и иными нормативными документами;
- 12) получать безвозмездно финансовые средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;
- 13) реализовывать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством; определять ценовую политику на услуги, оказываемые Музеем-заповедником;
- 14) приобретать предметы музейного значения;
- 15) принимать и обслуживать прибывающие туристические группы;
- 16) участвовать в реализации международных, федеральных, республиканских и муниципальных программ, в грантовых и иных конкурсах;
- 17) оказывать платные (на возмездной основе) услуги населению;
- 18) устанавливать льготы на платные (на возмездной основе) услуги Музея-заповедника для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а также для иных лиц по обращению организаций;



- 19) использовать собственную символику (эмблему, логотип и др.) в рекламных и иных уставных целях;
- 20) осуществлять книгоиздательскую и рекламную деятельность, публиковать научно-исследовательские статьи, информацию, реализовывать научные труды и их сборники, научно-справочную, методическую литературу, афиши и другую рекламную продукцию;
- 21) определять и обеспечивать необходимый режим содержания и использования занимаемых Музеем-заповедником зданий и сооружений;
- 22) получать добровольные имущественные взносы, безвозмездные пожертвования, дары от отечественных и иностранных юридических и физических лиц, международных организаций, средства, полученные по завещанию;
- 23) сдавать в аренду свободные помещения с согласия Учредителя;
- 24) передавать на договорной основе физическим и юридическим лицам имущественные права на результаты интеллектуальной деятельности, которыми обладает Музей-заповедник, за исключением прав Российской Федерации;
- 25) осуществлять функции государственного (муниципального) заказчика по размещению заказов на закупку товаров, работ и услуг для государственных (муниципальных) нужд, необходимых для деятельности Музея-заповедника;
- 26) осуществлять функции заказчика-застройщика при разработке и реализации проектов реконструкции объектов материально-технической базы и объектов социально-жилищного комплекса, а также проектов нового строительства;
- 27) организовывать условия общественного питания для сотрудников и посетителей Музея-заповедника.

Право Музея-заповедника осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

#### 4.2. Музей-заповедник обязан:

- 1) в своей деятельности руководствоваться целями своей деятельности, установленными настоящим Уставом, назначением имущества, закрепленного за Музеем-заповедником на праве оперативного управления;
- 2) при осуществлении деятельности руководствоваться муниципальным заданием, утвержденным Учредителем;
- 3) осуществлять выполнение муниципального задания Учредителя в пределах субсидий, предусмотренных Учредителем в бюджете на финансовое обеспечение выполнения Музеем-заповедником муниципального задания;

- 4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством;
- 5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- 6) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на хранение в установленном порядке;
- 7) осуществлять бухгалтерский учет своей деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные муниципальными правовыми актами, представлять Учредителю отчеты об использовании субсидий из бюджета и размещать в сети Интернет отчеты о своей деятельности в соответствии с законодательством;
- 8) ежегодно в установленном порядке представлять в Управление сведения о закрепленном за ним имуществе;
- 9) принимать необходимые меры по защите работников Музея-заповедника от последствий возникновения чрезвычайных ситуаций мирного и военного времени. Обеспечивать создание, подготовку и поддержание в готовности необходимого количества формирований гражданской обороны, а также обучение работников способам защиты и действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 10) создавать необходимые условия работникам Музея-заповедника для выполнения ими обязанностей по гражданской обороне и нести расходы, связанные с проведением ее мероприятий, осуществлять обучение руководителя и работников способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также действиям в чрезвычайных ситуациях;
- 11) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Музеем-заповедником на праве оперативного управления, а также использовать его эффективно и строго по назначению;
- 12) осуществлять мероприятия по организации и ведению воинского учета работников Музея-заповедника в соответствии с Положением о воинском учете, выполнять мобилизационные задания в соответствии с законодательством;
- 13) выполнять требования охраны труда, техники безопасности, общей и пожарной безопасности, производственной санитарии для работников в соответствии с законодательством, разрабатывать и реализовывать мероприятия, обеспечивающие безопасные условия труда, предупреждение производственного травматизма и аварийных ситуаций;
- 14) при реорганизации осуществлять преемственность делопроизводства и хранения архивов в соответствии с законодательством;

- 15) обеспечивать надлежащие условия для хранения, изучения музейных ценностей, их полную сохранность, состояние учета, научную инвентаризацию, реставрацию, консервацию музейных предметов и музейных коллекций;
- 16) укреплять материально-техническую базу Музея-заповедника;
- 17) предоставлять Учредителю сведения об имуществе, приобретенном Музеем-заповедником за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности;
- 18) обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с согласованным перечнем документов;
- 19) осуществлять качественное предоставление туристических услуг и экскурсионного обслуживания;
- 20) разрабатывать и принимать меры по предупреждению коррупции в соответствии с Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## **5. Полномочия Учредителя.**

5.1. Учредитель осуществляет следующие полномочия в отношении Музея-заповедника:

- 1) по согласованию с Главой Муниципального образования «Город Сарапул» утверждает устав Музея-заповедника, а также вносимые в него изменения;
- 2) определяет предмет, цели и виды деятельности Музея-заповедника;
- 3) согласует нормативно-правовые документы по стратегическому развитию Музея-заповедника и его музейного фонда;
- 4) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, формирует и утверждает муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом и основными видами деятельности Музея-заповедника;
- 5) осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;
- 6) вносит в Управление предложения: о закреплении за Музеем-заповедником на праве оперативного управления имущества, находящегося в собственности муниципального образования; об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Музеем-заповедником;
- 7) определяет виды и перечень особо ценного движимого имущества, закрепленного за Музеем-заповедником на праве оперативного управления или приобретенного Музеем-заповедником за счет средств, выделенных ему из бюджета на приобретение такого имущества;
- 8) согласовывает совершение Музеем-заповедником крупных сделок;

- 9) принимает решения об одобрении сделок с участием Музея-заповедника, в совершении которых имеется заинтересованность;
  - 10) устанавливает порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Музея-заповедника, оказываемые (выполняемые) им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;
  - 11) определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Музея-заповедника и об использовании закрепленного за ним имущества;
  - 12) согласовывает совершение Музеем-заповедником сделок по распоряжению недвижимым и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Музеем-заповедником на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета, выделенных на приобретение такого имущества, а также по приобретению за счет средств бюджета недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок по распоряжению недвижимым имуществом (за исключением передачи имущества по договорам аренды), стоимость которого, определенная в соответствии с законодательством об оценочной деятельности, превышает 5 миллионов рублей, согласование которых осуществляется Решением Сарапульской городской Думы;
  - 13) дает согласие на внесение Музеем-заповедником денежных средств и иного имущества, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;
  - 14) определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Музея-заповедника в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;
  - 15) устанавливает предельно допустимые значения просроченной кредиторской задолженности Музея-заповедника и предусматривает в трудовом договоре с руководителем Музея-заповедника условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у Музея-заповедника просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения;
  - 16) осуществляет иные полномочия в отношении Музея-заповедника и контроль за его деятельностью, установленные законодательством.
- 5.2. Отношения Учредителя и Музея-заповедника регулируются действующим законодательством, а также договором, заключенным между Учредителем и Музеем-заповедником:

- 1) Учредитель проводит документальные ревизии и проверяет финансово-хозяйственную деятельность Музея-заповедника;
- 2) Руководитель Музея-заповедника согласовывает с Учредителем составление административно-организационной структуры и штатного расписания Музея-заповедника.
- 3) Учредитель осуществляет контроль целевого использования выделенных Музею-заповеднику бюджетных средств, а также сохранности имущества, закрепленного за ним на правах оперативного управления.

## **6. Полномочия Управления.**

- 6.1. Управление от имени Администрации города Сарапула осуществляет следующие полномочия в отношении Музея-заповедника:
- 1) закрепляет в соответствии с законодательством за Музеем-заповедником на праве оперативного управления имущество, находящееся в собственности г. Сарапула;
  - 2) по предложению Учредителя или по собственной инициативе принимает решения об изъятии излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества, закрепленного за Музеем-заповедником;
  - 3) осуществляет контроль за использованием Музеем-заповедником объектов собственности г. Сарапула;
  - 4) согласовывает решения Учредителя об определении видов и перечня особо ценного движимого имущества Музея-заповедника;
  - 5) согласовывает совместно с Учредителем совершение Музеем-заповедником сделок по распоряжению особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Музеем-заповедником на праве оперативного управления или приобретенным им за счет средств бюджета города Сарапула, выделенных на приобретение такого имущества, и недвижимым имуществом, а также по приобретению за счет средств бюджета г.Сарапула недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, за исключением сделок Музея-заповедника, согласование которых в соответствии с законодательством и настоящим Уставом осуществляется решением Сарапульской городской Думы;
  - 6) вносит совместно с Учредителем на рассмотрение Администрацией города Сарапула предложения о реорганизации, ликвидации, изменении типа Музея-заповедника;
  - 7) по поручению Администрации города Сарапула осуществляет мероприятия по реорганизации, ликвидации, изменению типа Музея-заповедника;
  - 8) в порядке, установленном муниципальными правовыми актами, распоряжается имуществом Музея-заповедника, оставшимся после удовлетворения требований кредиторов, а также имуществом, на

которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Музея-заповедника, передаваемым ликвидационной комиссией;

- 9) истребует сведения об имуществе Музея-заповедника для учета и ведения Реестра муниципального имущества г. Сарапула, а также бухгалтерскую отчетность Музея-заповедника;
- 10) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством и настоящим Уставом.

## **7. Управление деятельностью Музея-заповедника.**

- 7.1. Управление Музея-заповедника осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Сарапул» и настоящим Уставом.
- 7.2. Управленческие полномочия Учредителя, отражены в разделе 6. Управленческие полномочия Управления, отражены в разделе 7.
- 7.3. Общее руководство деятельностью Музея-заповедника осуществляется директором, назначаемым на должность и освобождаемым от должности Главой города Сарапула на основании конкурса или по представлению Учредителя. Директор действует на основании срочного трудового договора. Трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.
- 7.4. Директор Музея-заповедника для реализации уставных целей и задач:
  - обеспечивает административно-хозяйственную деятельность в соответствии с целями и задачами Музея-заповедника;
  - без доверенности действует от имени Музея-заповедника, представляет его интересы в органах государственной власти и органах местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами;
  - утверждает план работы Музея-заповедника;
  - пользуется и распоряжается в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Сарапул» имуществом и денежными средствами Музея-заповедника;
  - от имени Музея-заповедника заключает договоры, выдает доверенности, совершает иные не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательством Удмуртской Республики действия, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Сарапул»;
  - представляет на утверждение Учредителя, структуру и штатное расписание Музея-заповедника, назначает и освобождает от должности работников, определяет их обязанности, заключает с ними трудовые договоры;

- решает другие вопросы финансово-хозяйственной деятельности Музея-заповедника;
- осуществляет непосредственное руководство системой обеспечения пожарной безопасности в помещениях Музея-заповедника и несет персональную ответственность за соблюдение требований пожарной безопасности в соответствии с нормативными актами в области пожарной безопасности;
- осуществляет контроль и отвечает за выполнение мероприятий антитеррористической направленности по обеспечению защищенности объектов, а также мероприятий по защите культурных ценностей Музея-заповедника по гражданской обороне;
- несет персональную ответственность за деятельность Музея-заповедника, в том числе за:
  - 1) нецелевое использование бюджетных средств;
  - 2) нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.
- несет перед Музеем-заповедником ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований, установленных настоящим Уставом, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

7.5. Органом коллективного руководства деятельностью Музея-заповедника является общее собрание трудового коллектива.

7.6. Общее собрание коллектива Музея-заповедника проводится по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

Полномочия трудового коллектива реализуются через общее собрание трудового коллектива. Трудовой коллектив Музея-заповедника составляют все его работники. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 списочного состава работников Музея-заповедника. Решения по всем вопросам, относящимся к исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива Музея-заповедника, считаются принятыми, если за них проголосовало более половины членов трудового коллектива, присутствующих на общем собрании трудового коллектива.

7.7. К исключительной компетенции общего собрания трудового коллектива относятся:

- 1) разработка и принятие коллективного договора и Правил внутреннего трудового распорядка Музея-заповедника;
- 2) принятие решения по заключению коллективного договора между администрацией и работниками Музея-заповедника и его утверждение;
- 3) рассмотрение и подготовка предложений директору Музея-заповедника по основным задачам и направлениям деятельности Музея-заповедника на год и перспективу;

- 4) рассмотрение предложений о внесении изменений и дополнений в Устав Музея-заповедника для дальнейшего представления Учредителя, на утверждение.
- 7.8. Музей-заповедник имеет право образовывать в составе общего собрания трудового коллектива профильные советы, комиссии и секторы совещательного характера, способствующие ее эффективному функционированию и совершенствованию уставной деятельности.
- 7.9. В Музее-заповеднике могут создаваться иные органы коллективного управления, деятельность которых определяется реальными потребностями Музея-заповедника, созданные в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 7.10. Заместитель директора по организационно-правовой деятельности Музея-заповедника выполняет функции в соответствии с распределением обязанностей, утвержденных директором Музея-заповедника, а в случае отсутствия директора Музея-заповедника или невозможности исполнения им своих полномочий, предусмотренных настоящим Уставом, исполняет обязанности директора Музея-заповедника.

#### **8. Учет, отчет и контроль деятельности Музея-заповедника.**

- 8.1. Музей-заповедник ведет бухгалтерский, оперативный и статистический учет составляет отчеты по утвержденным формам и представляет их соответствующим органам в установленные сроки, обеспечивая достоверность отчетов и балансов.
- 8.2. Директор и должностные лица Музея-заповедника несут ответственность в установленном порядке за достоверность отчетов и балансов, а также факты приписок и иные искажения отчетности, согласно действующему законодательству.
- 8.3. Контроль деятельности Музея-заповедника, ревизия финансово-хозяйственной деятельности Учреждения осуществляется органом, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, органом, осуществляющим функции и полномочия собственника в пределах их компетенции, а также финансовыми, налоговыми, природоохранными и другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном законодательствами Российской Федерации и Удмуртской Республики, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Сарапул».
- 8.4. Музей-заповедник обеспечивает открытость и доступность следующих документов:
  - 1) Устав Музея-заповедника, в том числе внесения в него изменений;
  - 2) свидетельство о государственной регистрации Музея-заповедника;
  - 3) решение Учредителя о создании Музея-заповедника;



- 4) решение органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя о назначении директора Музея-заповедника;
  - 5) положения о структурных подразделениях, представительствах, территориально-обособленных подразделениях Музея-заповедника;
  - 6) план финансово-хозяйственной деятельности Музея-заповедника;
  - 7) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
  - 8) годовая бухгалтерская отчетность Музея-заповедника;
  - 9) сведения о проеденных в отношении Музея-заповедника контрольных мероприятиях и их результатах;
  - 10) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Музеем-заповедником государственного имущества.
- 8.5. Музей-заповедник обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в данном разделе настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.
- 8.6. Предоставление информации Музеем-заповедником, ее размещение на официальном сайте в сети Интернет и ведение указанного сайта осуществляется в порядке, установленном федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности.

## **9. Реорганизация и ликвидация Музея-заповедника.**

- 9.1. Реорганизация осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения или выделения.
- 9.2. Решение о реорганизации Музея-заповедника в форме разделения, выделения, слияния или присоединения принимается в соответствии с действующим законодательством и в порядке, аналогичном порядку создания учреждения путем его учреждения.
- 9.3. Решение о ликвидации Музея-заповедника принимается в порядке, установленном действующим законодательством, на основании Постановления Администрации города Сарапула.
- 9.4. При реорганизации и ликвидации Музея-заповедника высвобожденным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
- 9.5. Музей-заповедник считается реорганизованным или ликвидированным с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.
- 9.6. Требования кредиторов ликвидируемого Музея-заповедника, удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено

взыскание. Недвижимое и движимое имущество Музея-заповедника, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое и движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Музея-заповедника, передается ликвидационной комиссией органу, осуществляющему функции и полномочия собственника.

9.7. Предметы и музейные коллекции, закрепленные за Музеем-заповедником, закрепляются в соответствии с законодательством Российской Федерации о музеях и музейном фонде за иными государственными музеями. Соответствующее решение закрепляется органом исполнительной власти, на которое возложено государственное регулирование в области культуры.

## **10. Локальные нормативные акты.**

10.1. Музей-заповедник вправе разрабатывать локальные акты в установленном законодательством порядке.

10.2. В целях регламентации деятельности в Музее-заповеднике принимаются и утверждаются локальные, нормативные акты: положения, инструкции, правила, приказы, распоряжения, порядки, решения и иное.

10.3. Перечень локальных актов, регламентирующих деятельность Музея-заповедника согласовывается Учредителем и отражается в номенклатуре дел Музея-заповедника.

## **11. Порядок внесения изменений в настоящий Устав.**

11.1. Изменения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, согласованному с Главой Муниципального образования «Город Сарапул».

11.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством.

Межрайонная инспекция  
ФНС России №11 по  
Удмуртской Республике

В единый государственный  
реестр юридических лиц  
внесена запись

« 03 августа 2020

ОГРН 1021800594291  
ГРН 2401800293100

Этот документ хранится  
в архиве инспекции

И.И. Варламов  
Майнаев А.Ю.

М.П.



Итого прошито и скреплено печатью  
26 (Двадцать шесть) листов  
Директор  
МБУК «Сарапульский музей-заповедник»  
С.В. Креклина

