

«УТВЕРЖДАЮ»  
Начальник отдела культуры  
Рыбновского муниципального  
района Рязанской области  
.....Н.В.КАПЛИН  
«.....».....2011г.

«УТВЕРЖДЕНО»  
Постановлением Главы  
Администрации Рыбновского  
муниципального района  
Рязанской области №.....от.....

**У С Т А В**  
**Муниципального бюджетного учреждения культуры**  
**«Рыбновский районный краеведческий музей»**  
**муниципального образования - Рыбновский**  
**муниципальный район Рязанской области**

Г.Рыбное, 2011г.

## 1. Общие положения

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Рыбновский районный краеведческий музей» муниципального образования Рыбновский муниципальный район Рязанской области (Далее – музей) является некоммерческой организацией и создано на основании решения администрации муниципального образования Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

1.2. Полное официальное наименование музея: Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Рыбновский районный краеведческий музей» муниципального образования - Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

Официальное сокращенное наименование музея: МБУК «Рыбновский районный краеведческий музей».

1.3. Учредителем музея и собственником его имущества является муниципальное образование – Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

Функции и полномочия учредителя и собственника имущества музея осуществляет отдел культуры Администрации Рыбновского муниципального района Рязанской области (Далее - отдел культуры).

Форма собственности музея – муниципальная.

Организационно-правовая форма музея - бюджетное учреждение.

1.4. Музей является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать.

1.5. Музей создается для обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Рыбновского муниципального района Рязанской области в сфере культуры.

1.6. Место нахождения музея (юридический адрес): 391110, Рязанская область, Рыбновский район, г.Рыбное, пл.Ленина, д.5.

1.7. Почтовый адрес: 391110, Рязанская область, г. Рыбное, пл.Ленина, д.5.

1.8. Музей филиалов и представительств не имеет.

1.9. Музей отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за ним, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним отделом культуры или приобретенного музеем за счет выделенных ему отделом культуры средств, а также недвижимого имущества.

1.10. Музей в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, международными правовыми нормами, действующими на территории Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Уставом (Основным Законом) Рязанской области, нормативными правовыми и распорядительными актами Рязанской области, приказами отдела культуры и настоящим Уставом.

1.11. Музей от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

## II. Цели и виды деятельности музея

2.1. Музей осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Рязанской области и настоящим Уставом, в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов государственной власти Рязанской области в сфере культуры.

2.2. Цели деятельности Музея:

- Сбор и хранение музейных предметов и музейных коллекций;
- выявление и собирание музейных предметов и музейных коллекций;
- изучение музейных предметов и музейных коллекций;
- публикация материалов о музейных предметах и музейных коллекциях и осуществление просветительской и образовательной деятельности.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.2 настоящего Устава, музей осуществляет следующие виды деятельности:

2.3.1. Основные виды деятельности:

- музей проводит работу по научному комплектованию своих музейных, архивных и библиотечных фондов путем приобретения в установленном порядке предметов истории, культуры и искусства, в том числе различные виды оружия и предметы, содержащие драгоценные металлы и драгоценные камни, полученные путем дарения от физических и юридических лиц, а также в порядке наследования и получения добровольных вкладов и пожертвований от юридических и физических лиц;
- осуществляет в установленном порядке учет, хранение, научную инвентаризацию и сверку музейного фонда с учетной документацией, его научное изучение и систематизацию на бумажных и электронных носителях;
- оказывает консультативную помощь по вопросам краеведения юридическим и физическим лицам;
- осуществляет в установленном порядке экспозиционно-выставочную деятельность в музее и вне его, в установленном порядке обмен выставками и отдельными экспонатами с музеями Российской Федерации и зарубежными, а также с учреждениями и частными лицами;
- обеспечивает экскурсионное, лекционное и консультативное обслуживание посетителей Музея, осуществляет просветительскую и образовательную деятельность;
- осуществляет в установленном порядке рекламно-информационную и издательскую деятельность;
- обеспечивает повышение квалификации специалистов музея;
- принимает участие в научных конференциях, симпозиумах и семинарах и может организовывать их;
- организует и внедряет в свою деятельность такие формы, как клубы, творческие объединения, театральные студии, народные коллективы и другие формы, отвечающие целям создания музея,
- обеспечивает необходимый режим содержания и использования занимаемых музеем зданий и сооружений,

- обеспечивает меры противопожарной безопасности.

2.3.2. Помимо основных видов деятельности Музей вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, если она не противоречит действующему законодательству, настоящему Уставу и целям создания музея, средства от реализации которой полностью идут на развитие и совершенствование музея, нужды коллектива:

- закупка и реализация изделий народных и традиционных промыслов,
- изготовление и реализация значков, буклетов, проспектов, брошюр, книг, открыток.

Указанные в настоящем подпункте виды деятельности музея являются видами деятельности, приносящей доход.

Музей вправе осуществлять виды деятельности, указанные в настоящем подпункте, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям.

2.4. Муниципальные задания для музея формируются и утверждаются отделом культуры в порядке, определенном администрацией Рыбновского района, в соответствии с предусмотренными настоящим Уставом основными видами деятельности музея.

Музей осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в сфере, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава.

Музей не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Музей вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, указанным в подпункте 2.3.1 пункта 2.3 настоящего Устава, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается отделом культуры, если иное не предусмотрено Федеральным законом.

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

### **III. Имущество музея и финансовое обеспечение выполнения муниципального задания музеем**

3.1. Собственником имущества музея является муниципальное образование – Рыбновский муниципальный район Рязанской области.

3.2. Имущество музея закрепляется за ним на праве оперативного управления.

3.3. Решение об отнесении имущества музея к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за музеем или о выделении денежных средств музеем на приобретение указанного имущества.

3.4. Земельный участок, необходимый для осуществления уставной деятельности музея, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.5. Источниками формирования имущества и денежных средств музея являются:

- бюджетные субсидии;
- средства от приносящей доход деятельности;
- имущество, закрепляемое за музеем на праве оперативного управления;
- пожертвования;
- другие, не запрещенные законом поступления.

3.6. Имущество и денежные средства музея отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

Недвижимое имущество, закрепленное за музеем или приобретенное за счет средств, выделенных ему Администрацией Рыбновского района Рязанской области в лице отдела культуры, на приобретение этого имущества, а также находящееся у музея особо ценное движимое имущество подлежат обособленному учету в установленном действующим законодательством порядке.

3.7. Музей в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

3.8. Музей использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему отделом культуры, исключительно для целей и видов деятельности, отраженных в настоящем уставе.

3.9. Музей с согласия отдела культуры имеет право:

- распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним, или приобретенным за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;
- передавать имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним или приобретенного за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника.

3.10. Музей обязан эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность и надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форсмажорными обстоятельствами, осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

3.11. Музей ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном федеральным законодательством.

3.12. Музей осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом органе Рыбновского муниципального района Рязанской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.13. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания музеем осуществляется в виде субсидий из районного бюджета на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, а также на иные цели.

Музей ежегодно в сроки, определенные отделом культуры, представляет в отдел культуры расчет нормативных затрат на оказание музеем муниципальных услуг и затрат на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за музеем или приобретенных за счет выделенных ему отделом культуры средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

3.14. Доходы музея поступают в самостоятельное распоряжение музея и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

Неиспользованные до конца финансового года остатки субсидий, предоставленных музею на выполнение муниципального задания, остаются в распоряжении музея и используются в очередном финансовом году на те же цели.

3.15. В случае сдачи в аренду с согласия собственника имущества, получаемого в установленном порядке, недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества отделом культуры не осуществляется.

3.16. Музей не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а так же совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

#### **IV. Организация деятельности музея.**

4.1. Музей осуществляет финансово-хозяйственную деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, настоящим Уставом.

4.2. Музей строит свои взаимоотношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности на основании договоров. В своей деятельности музей учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Музей имеет право:

Заключать гражданско-правовые договоры бюджетного учреждения на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд;

Приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

Планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с отделом культуры, учитывая муниципальные задания, а также исходя из спроса потребителей и заключенных договоров;

Самостоятельно устанавливать цены (тарифы) на услуги, работу и продукцию, осуществляемые музеем за плату, за исключением случаев, когда законодательством Российской Федерации предусмотрено государственное регулирование цен;

Создавать по согласованию с отделом культуры обособленные подразделения без прав юридического лица (филиалы, представительства), утверждать их положения и назначать руководителей, при этом имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, входящем в сводный баланс музея, руководители филиалов и представительств действуют от имени музея на основании доверенности, выданной руководителем музея;

Самостоятельно устанавливать систему оплаты труда в музее, размеры заработной платы работников музея, (включая размеры должностных окладов, выплат компенсационного и стимулирующего характера) в соответствии с трудовым законодательством и в пределах имеющихся средств на оплату труда;

Вступать в союзы и ассоциации некоммерческих организаций в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

#### 4.4 Музей обязан:

в полном объеме выполнять установленные муниципальные задания;

составлять и представлять на утверждение в отдел культуры план финансово-хозяйственной деятельности музея и отчет о его исполнении в порядке, установленном отделом культуры;

представлять в отдел культуры отчет о своей деятельности и использовании закрепленного за музеем имущества, порядок составления и утверждения которого определяется отделом культуры;

представлять в отдел культуры бухгалтерскую и статистическую отчетность музея в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Рязанской области, по согласованию с отделом культуры заключить договор имущественного страхования;

нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных и налоговых обязательств, качество продукции, работ, услуг, пользование которыми может принести вред здоровью населения, а равно нарушение иных правил хозяйствования;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции;

обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке;

обеспечивать защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные), учет и сохранность документов постоянного хранения и

по личному составу и своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке при ликвидации или реорганизации музея;

оплачивать труд работников музея с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации и области;

обеспечивать в установленном порядке открытость и доступность документов, предусмотренных пунктом 3 статьи 19 Федерального закона «О некоммерческих организациях» с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

4.5. Особые условия организации деятельности музея (заполняется в зависимости от целей и задач музея)

4.6. Контроль за деятельностью музея осуществляется отделом культуры в пределах их компетенции в порядке, определенном Правительством Рязанской области.

## **V. Управление музеем**

5.1. Управление музеем осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. К компетенции отдела культуры в области управления музеем относятся:

осуществление мероприятий по созданию, реорганизации, изменению типа, ликвидации музея в порядке, установленном Администрацией Рыбновского района Рязанской области;

утверждение Устава музея и внесение в него изменений в порядке, установленном администрацией Рыбновского района;

назначение с учетом требований Закона Рязанской области от 3 августа 2010 года N 79-ОЗ "О порядке управления и распоряжения государственной собственностью Рязанской области" на должность и освобождение от должности руководителя музея, заключение и прекращение трудового договора с ним (трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, или учредительными документами государственного бюджетного учреждения могут быть установлены процедуры, предшествующие заключению трудового договора с руководителем государственного бюджетного учреждения (проведение конкурса, избрание или назначение на должность и другое);

формирование и утверждение в порядке, установленном администрацией Рыбновского района в лице отдела культуры, муниципального задания в соответствии с предусмотренными Уставом музея основными видами деятельности;

определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем отделом культуры или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества;

предварительное согласование совершения музеем крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих



организациях" (крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных между собой сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также передачей такого имущества в пользование или залог, при условии, что цена такой сделки или стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату. Крупная сделка, совершенная без предварительного согласия отдела культуры, может быть признана недействительной по иску музея или отдела культуры, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия отдела культуры);

принятие решения об одобрении сделок с участием музея, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными статьей 27 Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях"

установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности музея, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами в пределах установленного муниципального задания;

определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности музея и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Рыбновского района в соответствии с общими требованиями, установленными федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере бюджетной, налоговой, страховой, валютной, банковской деятельности;

согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за музеем отделом культуры или приобретенным музеем за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества

согласование распоряжения недвижимым имуществом музеем;

согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем отделом культуры, или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания в порядке, установленном Правительством Рязанской области;

определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности музея в соответствии с требованиями, установленными финансовым управлением Рыбновского района;

установление предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности музея, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем музея по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

осуществление иных функций и полномочий отделом культуры в отношении музея, установленных федеральными законами, законами Рязанской области и иными нормативными правовыми актами, а также Уставом музея;

5.3. К компетенции органа по управлению имуществом Рыбновского района, осуществляющим полномочия собственника имущества музея, относятся:

утверждение Устава музея и изменений в него в порядке, установленном администрацией Рыбновского района;

закрепление за музеем имущества на праве оперативного управления;

согласование проекта правового акта отдела культуры об определении перечня особо ценного движимого имущества музея;

принятие решения об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за музеем;

согласование распоряжения музеем особо ценным движимым имуществом и недвижимым имуществом;

согласование передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем отделом культуры или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры;

принятие решения об изъятии излишнего, неиспользуемого или используемого не по назначению имущества, закрепленного за музеем или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества.

5.4. Органом управления музеем является руководитель музея, назначаемый и освобождаемый отделом культуры..

Отношения по регулированию труда руководителя музея определяются трудовым договором, заключаемым между начальником отдела культуры и руководителем музея после назначения последнего на должность.

Срок полномочий руководителя музея не может превышать пять лет.

5.5 Руководитель музея действует на основе законодательства Российской Федерации и Рязанской области, настоящего Устава и в соответствии с заключённым трудовым договором.

5.6. К компетенции руководителя музея относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью музея, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции отдела культуры и органа по управлению имуществом Рыбновского района.

5.7. Руководитель музея по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации, Рязанской области и настоящим Уставом к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

5.8. Руководитель музея должен действовать в интересах представляемого им музея добросовестно и разумно.

Руководитель музея обязан по требованию отдела культуры, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации и трудовым договором, возместить убытки, причиненные им музею.

Руководитель музея несет перед музеем ответственность в размере убытков, причиненных музею в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

5.9. Руководителю музея не разрешается совмещение его должности с другими руководящими должностями (кроме научного и научно-методического руководства). Должностные обязанности руководителя музея не могут исполняться им по совместительству.

5.10. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности музея:

действует без доверенности от имени музея, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

представляет интересы музея при совершении сделок в порядке, установленном гражданским законодательством, законодательством Российской Федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для государственных и муниципальных нужд;

определяет в рамках своей компетенции приоритетные направления деятельности музея для достижения целей, ради которых музей создан, и соответствующие указанным целям принципы формирования и использования имущества музея;

обеспечивает формирование полной и достоверной информации о наличии муниципального имущества Рыбновского района, его использовании, о принятых музеем обязательствах, полученных музеем финансовых результатах, и формирование бухгалтерской отчетности;

осуществляет своевременный учет (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество музея, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки;

обеспечивает сохранность, надлежащее содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за музеем или приобретенного музеем за счет средств, выделенных ему отделом культуры на приобретение такого имущества;

обеспечивает реализацию муниципального задания;

обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности музея и представление его на утверждение начальнику отдела культуры в порядке, определенном Учредителем Учреждения;

утверждает отчет о результатах деятельности музея и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества и представляет его в отдел культуры на согласование;

утверждает годовой бухгалтерский баланс музея; в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом музея, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета музея в органах казначейства; разрабатывает и утверждает штатное расписание музея; самостоятельно определяет структуру, аппарата управления, численный, квалификационный и штатный составы, принимает на работу и увольняет с работы работников, заключает с ними трудовые договоры, применяет к

работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников музея;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и области, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

5.11. Компетенция заместителей руководителя музея устанавливается руководителем музея. Заместители руководителя действуют от имени музея, представляют его в государственных органах и организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем музея.

5.12. Отношения работника с музеем, возникшие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.13. Конфликт интересов:

- в случае если руководитель (заместитель руководителя) музея имеет заинтересованность в совершении тех или иных действий, в том числе сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

руководитель (заместитель руководителя) музея обязан сообщить о своей заинтересованности начальнику отдела культуры и органу по

управлению имуществом Рыбновского района до момента принятия решения о заключении сделки;

- сделка должна быть одобрена отделом культуры и органом по управлению имуществом Рыбновского района;

Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований настоящего пункта, может быть признана судом недействительной. Руководитель (заместитель руководителя) музея несет перед музеем ответственность в размере убытков, причиненных им музею совершением данной сделки.

## **VI. Реорганизация, изменение типа и ликвидация музея, внесение изменений в Устав музея**

6.1. Решение о реорганизации, изменении типа музея, его ликвидации принимается администрацией Рыбновского района.

6.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация музея осуществляются в соответствии с законодательством Рыбновского района в порядке, установленном Правительством Рязанской области.

6.3. Требования кредиторов ликвидируемого музея удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

6.4. Имущество музея, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией органу по управлению имуществом области.

6.5. При ликвидации и реорганизации музея высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Образовавшиеся при осуществлении деятельности музея архивные документы в упорядоченном состоянии передаются при реорганизации музея его правопреемнику, а при ликвидации - на государственное хранение.

6.7. Внесение изменений в Устав музея осуществляется отделом культуры в порядке, установленном Правительством Рязанской области.