



---

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

с. Верхний Услон

---

О внесении изменений в Устав муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района», утвержденного постановлением Исполнительного комитета от 07.12.2010 № 1417 «Об учреждении Муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района»».

В соответствии с постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района №996 от 05.09.2018 «О внесении изменений в уставы муниципальных учреждений района, учредителем которых является Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района», Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Устав муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан» (с изменениями, внесенными постановлением Исполнительного комитета Верхнеуслонского муниципального района от 19.03.2013 №321) (далее – Устав) следующие изменения и дополнения:

раздел 8 Устава изложить в следующей редакции:

**«8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

**8.1.** Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника организации (учреждения) может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации (учреждения) и правами и законными интересами организации (учреждения), работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации (учреждения).

**8.2.** Под личной заинтересованностью работника организации (учреждения), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником организации (учреждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

**8.3.** Руководитель (директор) организации (учреждения) обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**8.4.** Работник организации (учреждения) обязан уведомлять руководителя (директора) организации (учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) организации (учреждения), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) организации (учреждения).»;

раздел 8 Устава считать соответственно пунктом 9 Устава.

2. Директору муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района» Шагиахметовой Марии Сергеевне произвести государственную регистрацию изменений в установленном действующим законодательством порядке.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Руководитель  
Исполнительного комитета**

**Л.С. Хакимзянов**

Подг. и отп.  
Нефедова Р.З.  
В 3 экз.

**УТВЕРЖДЕНО**

Постановлением Руководителя  
Исполнительного комитета  
Верхнеуслонского  
муниципального  
Района Республики Татарстан  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 2018г.

**УСТАВ**

**Муниципального бюджетного учреждения**

**«Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района»**

**с. Верхний Услон, 2018 г.**

## **1. Общие положения**

**1.1.** Муниципальное бюджетное учреждение «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района» (далее – учреждение), создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законом « О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 26.05.1996 г. « О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации», федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ « Об общих принципах местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 г. №83-ФЗ « О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений».

**1.2.** Учредителем Учреждения является Исполнительный комитет Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан (далее- Учредитель).

**1.3.** Учреждение является некоммерческой бюджетной организацией, не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям создания.

**1.4.** Учреждение является юридическим лицом, имеет свой самостоятельный баланс, смету доходов и расходов, обладает обособленным имуществом и отвечает по своим обязательствам этим имуществом и находящимися в его распоряжении денежными средствами.

Учреждение как юридическое лицо вправе иметь расчетные и иные счета в учреждениях банков, приобретать имущественные и личные неимущественные права, согласовав с Учредителем, а также быть истцом и ответчиком в суде.

Учреждение не отвечает по обязательствам учредителя и его органов, отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

Учреждение имеет печать установленного образца, штамп и соответствующие бланки.

**1.5.** Учреждение отвечает за результаты своей деятельности перед Учредителем, а также представляет информацию о деятельности за отчетный период по установленным формам и в установленные сроки.

**1.6.** Полное наименование Учреждения - Муниципальное бюджетное учреждение «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района», сокращенное наименование – Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района.

**1.7.** Место нахождения и юридический адрес Учреждения: 422570, Республика Татарстан с. Верхний Услон ул. Советская д.22

**1.8.** Учреждение считается зарегистрированным с момента внесения его в единый государственный реестр юридических лиц.

**1.9.** Создание филиала №1 «Хозяйственно-эксплуатационная служба» муниципального бюджетного учреждения «Краеведческий музей Верхнеуслонского муниципального района», сокращенное - «ХЭС».

## **2. Виды и цели деятельности**

**2.1.** Основной целью Учреждения является выявление, сохранение, изучение и популяризация историко - культурного и природного наследия Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан.

**2.2.** Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- научно - фондовую;
- научно - исследовательскую;
- культурно - образовательную;
- ремонтно - реставрационную;
- редакционно - издательскую;
- экскурсионно - туристическую;
- оперативно - хозяйственную;
- менеджмент - маркетинговую;
- выставочную;
- методическую;
- иную не противоречащую действующему законодательству.

**2.3.** Учреждение для осуществления вышеуказанных видов деятельности – принимает участие в разработке и реализации федеральных, республиканских,

районных и национальных программ развития культуры и природных комплексов;

- пропагандирует исторические знания, содействует полному и глубокому усвоению жителями Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан богатств отечественной культуры, патриотическому, эстетическому и нравственному воспитанию населения;
- выявляет и ставит на учет движимые и недвижимые памятники, имеющие историко – культурную, художественную, научную и иную значимость и хранящиеся в музеях, залах, уголках боевой славы предприятий, учреждений и организаций всех форм собственности и в частных коллекциях.

#### **2.4. В области научно-фондовой деятельности Учреждение**

- организует хранение и государственный учет музейных предметов и музейных коллекций;
- изучает и производит научное описание музейных предметов и музейных коллекций;
- организует учет наличия и движения экспонатов;
- разрабатывает и производит мероприятия по совершенствованию хранения и учета музейных экспонатов и памятников в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- приобретает памятники естественной истории, материальной и духовной культуры народов путем организации научных экспедиций и командировок в населенные пункты района, выходов на предприятия и учреждения города, путем подворных обходов;
- осуществляет консервацию и реставрацию музейных предметов.

#### **2.5. В области научно-исследовательской деятельности Учреждение**

- изучает процесс экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы 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;

- изучает запросы и потребности населения, предприятий и организаций в области историко - краеведческих знаний и выставочной работы, совершенствует музейное обслуживание;
- проводит социологические и маркетинговые исследования;
- проводит исследования в области музееведения и методологии;
- разрабатывает научную концепцию развития Учреждения, экспозиций и выставок, туристско - экскурсионного дела;
- разрабатывает и реализует проекты по развитию туризма.

**2.6.** В области культурно - образовательной деятельности Учреждение организует

- экскурсии и беседы по экспозициям и выставкам;
- лекции по музейной тематике;
- стационарные и передвижные выставки, в том числе выставки- продажи;
- тематические мероприятия, в том числе с использованием технических средств;
- музейную практику студентов высших и средних специальных учебных заведений;
- клубы по интересам, творческие объединения;
- разработку туристско – экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном транспорте) и экскурсии по городу и району.

**2.7.** В области рекламно-издательской деятельности Учреждение воспроизводит в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информацию о музейных предметах, других культурно-исторических ценностях и природных объектах, создает информационную базу данных. Для пропаганды деятельности Учреждение издает рекламную продукцию.

**2.8.** В области научно - методической и музееведческой деятельности Учреждение

- организует изучение музейного дела и подготовку музейных работников;
- изучает историю района;
- устанавливает связи с другими музеями и общественными организациями;

- оказывает методическую помощь негосударственным музеям;
- разрабатывает актуальные вопросы музееведения.

**2.9.** Платные услуги, оказываемые Учреждением, в том числе и дополнительные платные услуги в сфере культуры, не рассматриваются как предпринимательские в случае, если доходы от осуществления данной деятельности направляются на развитие основных видов деятельности Учреждения.

**2.10.** Помимо основной деятельности Учреждения может осуществлять иную не противоречащую действующему законодательству деятельность, предусмотренную Уставом, в том числе предпринимательскую, а именно:

дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе:

- справочно - информационные услуги;
- лекционная и выставочная деятельность с выездом в организации и на предприятия;
- консультационные услуги в области истории, краеведения, этнографии, декоративно-прикладного искусства и музейного дела;
- организация выставок-продаж, ярмарок.

### **3. Фонды, имущество, финансовые средства Учреждения, источники их формирования**

**3.1.** Для осуществления уставной деятельности Учреждения наделяется имуществом в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом на праве оперативного управления. Имущество находится в муниципальной собственности Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан, земельный участок за музеем закрепляется в бессрочное (постоянное) пользование.

**3.2.** Музейные предметы и музейные коллекции, хранящиеся в Учреждении, составляют его основной фонд.

Основной фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан входит в Музейный фонд Российской Федерации и не подлежит бухгалтерскому учету.

Учреждение имеет также научно-вспомогательный фонд, который создается из копий, муляжей, макетов, моделей, чертежей, схем, рисунков, планов подлинных памятников, графиков, диаграмм и т.п., а также обменный фонд и



фонд дублетных материалов, которые также не подлежат бухгалтерскому учету.

Закрепление музейных предметов и музейных коллекций на правах оперативного управления осуществляется на основе специального договора между Министерством культуры и массовых коммуникаций Российской Федерации, Министерством культуры Республики Татарстан и Учреждения.

**3.3.** Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество Учредителя, переданное в оперативное управление;
- поступления из местного бюджета;
- доходы от оказания платных услуг;
- доходы за оказание услуг по договорам с юридическими и физическими лицами;
- целевые взносы и добровольные пожертвования от юридических и физических лиц, а также от международных организаций;
- доходы, полученные от участия музея в различных программах и проектах (гранты, премии и др.);
- иные источники, не противоречащие действующему законодательству.

**3.4.** При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждения обязано:

- эффективно использовать закрепленное имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- начислять износ основных фондов и обеспечивать учет износа фондов, переданных в оперативное управление;
- производить оценку и переоценку имущества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

**3.5.** Имущество Учреждения, относящееся к муниципальной собственности, а также основной и научно - вспомогательный фонды музея, бюджетные средства не могут быть предметом залога и обмена, проданы или внесены в качестве взноса в уставные капиталы других юридических лиц.

Учреждение не вправе отчуждать или иным образом распоряжаться основным и научно - вспомогательным фондами, а также закрепленным за ним имуществом, приобретенным за счет средств, выделенных по смете.

**3.6.** Цены на платные услуги, включая цены на билеты, сувенирную, издательскую и другую музейную продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с руководителем Финансово-бюджетной палаты Верхнеуслонского муниципального района Республики Татарстан и утверждению Учредителя.

**3.7.** При организации платных мероприятий Учреждение устанавливает льготы на посещение для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством.

**3.8.** Доходы, полученные от предпринимательской деятельности Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в оперативное управление Учреждения и учитываются на отдельном балансе.

Учреждение самостоятельно распоряжается обменным фондом и фондом дублетных материалов в соответствии с действующими нормативно - правовыми актами по учету и хранению музейных ценностей.

**3.9.** Поступление средств из внебюджетных источников не влечет за собой уменьшения размеров бюджетных ассигнований.

**3.10.** Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Учредитель.

#### **4. Права и обязанности Учреждения**

**4.1.** Учреждение в своей деятельности осуществляет права, предусмотренные действующим законодательством.

Для выполнения целей Учреждение имеет право:

- приобретать предметы музейного значения;
- получать безвозмездно денежные средства и материальные ценности от благотворительных и других организаций, юридических и физических лиц;

- привлекать на договорной основе для осуществления своей деятельности юридические и физические лица;
- создавать структурные подразделения, необходимые для предпринимательской деятельности музея, в пределах норм настоящего Устава и в соответствии с решениями Учредителя;
- с согласия Учредителя создавать некоммерческие организации и вступать в ассоциации и союзы;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, в соответствии со спросом потребителей на продукцию, работы, услуги музея и заключенными договорами;
- владеть, пользоваться, распоряжаться имуществом в соответствии с целями своей деятельности и договором о закреплении имущества;
- использовать основной, научно - вспомогательный, обменный и дублетный фонды в научных, культурно - образовательных, творческо- производственных целях в порядке и пределах, установленных Федеральным законом Российской Федерации «О музейном фонде Российской Федерации и музеях в Российской Федерации»;
- расходовать денежные средства, поступающие от реализации платных услуг и предпринимательской деятельности, для осуществления основных видов деятельности в соответствии с основными целями, поощрения сотрудников и оказания им материальной помощи;
- заключать договоры, в том числе трудовые, с юридическими и физическими лицами, а также совершать иные сделки в соответствии с целями своей деятельности;
- реализовывать свои услуги в соответствии с уставными целями по ценам и тарифам, утвержденным в порядке, установленном действующим законодательством;
- открывать расчетный счет в казначействе;
- разрабатывать структуру и штатное расписание по согласованию с Учредителем;
- оказывать платные услуги населению;
- устанавливать льготы на платные услуги Учреждения для категорий населения, предусмотренных действующим законодательством, а так же для иных лиц по просьбам организаций;

- использовать собственную символику (эмблему, логотип и др.) в целях пропаганды и популяризации деятельности Учреждения;
- публиковать научно - исследовательские статьи, научно- справочную методическую литературу, афиши;
- изготавливать в том числе с использованием копий фондовых материалов, и реализовывать сувенирную, фото -, аудио -, видео -, печатную и другую продукцию;
- осуществлять другие права, предусмотренные действующим законодательством.

#### **4.2. Учреждение обязано:**

- обеспечивать сохранность музейных предметов и коллекций;
- предоставлять Учредителю необходимую сметно - финансовую, текстовую и статистическую отчетность, документацию в полном объеме согласно утвержденным формам и по всем видам деятельности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово- хозяйственных и др.);
- соблюдать режим содержания и использования занимаемых помещений;
- хранить, использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- своевременно отчитываться о своей работе перед Учредителем и Министерством культуры Республики Татарстан;
- формировать планы работы, необходимые для достижения целей, указанных в настоящем Уставе, по видам деятельности и представлять Учредителю для утверждения в установленные сроки;
- полностью выполнять планы работ по юбилейным датам принятые на год, квартал, полугодие.

## **5. Управление Учреждением.**

### **Трудовая и социальная деятельность**

**5.1.** Управление учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Татарстан и настоящим Уставом.

Права по управлению Учреждением возлагается на директора.

**5.2.** Высшим должностным лицом Учреждения является его руководитель - директор, назначаемый и освобождаемый от должности Учредителем.

При назначении директора на должность, с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности, ответственность, условия оплаты его труда, условия освобождения его от занимаемой должности, срок трудового договора.

Трудовой договор заключается в письменной форме и подписывается с одной стороны Учредителем с другой стороны лицом, назначаемым на должность директора Учреждения.

**5.3.** Полномочия директора:

- без доверенности действует от имени Учреждения;
- представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях в пределах, установленных договором и настоящим Уставом;
- осуществляет управление Учреждением на основе единоличия, организует его работу и несет ответственность за деятельность Учреждения;
- распоряжается имуществом и финансовыми средствами в соответствии с действующим законодательством;
- заключает договора, в том числе трудовые, выдает доверенности ( в том числе с правом передоверия);
- открывает в учреждениях банка расчетные и другие счета в пределах своей компетенции;
- при согласовании с Учреждением, определяет структуру, штатную численность, утверждает должностные инструкции, принимает и увольняет работников;
- по согласованию с Учредителем устанавливает работникам надбавки, доплаты и другие выплаты стимулирующего характера;
- издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;
- совершает иные действия, необходимые для достижения целей и задач Учреждения в пределах закона.

**5.4.** Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен по всем направлениям музейной деятельности перед Учредителем и Министерством культуры Республики Татарстан, а по вопросам переданного в оперативное управление муниципального имущества - территориальному органу управления государственным имуществом.

**5.5.** Директор может быть освобождён от занимаемой должности по истечении срока трудового договора, а также по иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

**5.6.** Органами коллективного управления деятельностью Учреждения является общее собрание трудового коллектива, научно - методический совет и фондово - закупочная комиссия.

Общее собрание трудового коллектива Учреждения по мере необходимости, но не реже одного раза в год, рассматривает и обсуждает основные задачи и направления деятельности Учреждения, вносит предложения Учредителю о внесении изменений в настоящий Устав, вносит на рассмотрение Учредителя Концепцию развития Учреждения и его видов деятельности и изменений в правила внутреннего трудового распорядка Учреждения.

Научно - методический совет Учреждения создается как совещательный орган из ведущих специалистов Учреждения, а также специалистов культуры, науки, образования и др. Научно-методический совет обсуждает и утверждает научно - производственные планы, научно- методическую, научно-проектную и иную документацию (научные концепции экспозиций и выставок, тематические структуры, тематико- экспозиционные планы, экскурсии, лекции, сценарии мероприятий и т.п.).

Фондово-закупочная комиссия Учреждения, состав и положение которой утверждается Учредителем, осуществляет научное формирование фондовых коллекций, исходя из основных видов деятельности Учреждения.

**5.7.** В Учреждении могут создаваться иные органы коллективного управления, деятельность которых определяется реальными потребностями Учреждения.

**5.8.** Социальное развитие, улучшение условий труда, обязательное социальное и медицинское страхование, социальное обеспечение работников Учреждения регулируются действующим законодательством.

**5.9.** Трудовые отношения в Учреждении регулируются действующим законодательством.

**5.10.** Учреждение обеспечивает своим работникам безопасные условия труда и несет ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их здоровью или жизни.

**5.11.** Формы, системы и размер оплаты труда работников Учреждение определяет самостоятельно на основе положения об оплате труда работников культуры. Минимальный размер оплаты труда работников Учреждения не может быть меньше установленного действующим законодательством.

## **6. Учет и ответственность в Учреждении**

**6.1.** Учреждение ведет бухгалтерскую и статистическую отчетность в порядке, установленном действующим законодательством и представляет его Учредителю в установленные сроки и по установленным формам. Списание основных средств Учреждения производится в установленном законом порядке.

**6.2.** Проверка деятельности Учреждения осуществляется Учредителем, Министерством культуры Республики Татарстан, Национальным музеем Республики Татарстан, налоговыми и другими государственными органами в пределах их компетенции, определенной действующим законодательством.

## **7. Прекращение деятельности Учреждения или его реорганизация**

**7.1.** Реорганизация и ликвидация Учреждения производится в случаях, и в порядке, предусмотренных действующим законодательством. Изменение целей деятельности в результате реорганизации Учреждения не допускается.

**7.2.** При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**7.3.** В случаях, установленных законом, реорганизация Учреждения в форме его разделения или выделения из его состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению Учредителей или по решению суда.

**7.4.** При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с действующим законодательством.

**7.5.** Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

**7.6.** При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица Учреждение считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединённого юридического лица.

**7.7.** Учреждение может быть ликвидировано в порядке, установленном законодательством.

**7.8.** Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке прав преемства к другим лицам.

Порядок образования ликвидированной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения согласованным решением Учредителей. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде. Ликвидационная комиссия помещает в печати публикацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их территориальному органу по управлению государственным имуществом и Учредителю на утверждение.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидируемого Учреждения осуществляется территориальным органом по управлению государственным имуществом.

**7.9.** Основной фонд, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан при ликвидации учреждения или реорганизации с изменением целей деятельности поступает в распоряжение Национального музея Республики Татарстан на условиях и в порядке, установленном положением о Музейном фонде Российской Федерации.

**7.10.** Ликвидация Учреждения считается завершённой, а Учреждение прекратившим существование после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

## **8. Предотвращение и урегулирование конфликта интересов**

**8.1.** Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника организации (учреждения) может повлиять на



надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника организации (учреждения) и правами и законными интересами организации (учреждения), работником которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации организации (учреждения).

**8.2.** Под личной заинтересованностью работника организации (учреждения), которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником организации (учреждения) в связи с исполнением трудовых обязанностей доходов в виде денег, ценностей, иного имущества, в том числе имущественных прав, или услуг имущественного характера для себя или для третьих лиц.

**8.3.** Руководитель (директор) организации (учреждения) обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

**8.4.** Работник организации (учреждения) обязан уведомлять руководителя (директора) организации (учреждения) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов. Порядок уведомления руководителя (директора) организации (учреждения), перечень сведений, содержащихся в уведомлениях, организация проверки этих сведений и порядок регистрации уведомлений определяются руководителем (директором) организации (учреждения).

## **9. Заключительные положения**

**9.1.** Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся и утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном законодательством порядке.

**9.2.** Все вопросы, неурегулированные настоящим Уставом, регулируются действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан.

Лист согласования к документу № 1008 от 11.09.2018

Инициатор согласования: Нефедова Р.З. Ведущий специалист отдела учета и отчетности

Согласование инициировано: 11.09.2018 11:42

Лист согласования			Тип согласования: смешанное	
№	ФИО	Срок согласования	Результат согласования	Замечания
Тип согласования: последовательное				
1	Камалетдинова Г.Ф.		Согласовано 11.09.2018 - 13:59	-
2	Мингазова А.К.		Согласовано 11.09.2018 - 14:12	-
3	Салихов Е.М.		Согласовано 11.09.2018 - 14:15	-
4	Назарова М.Ю.		Согласовано 11.09.2018 - 14:34	-
Тип согласования: последовательное				
5	Хакимзянов Л.С.		 Подписано 11.09.2018 - 17:21	-