

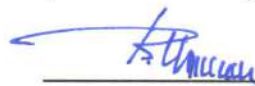
УТВЕРЖДЕН  
Постановлением Исполнительного  
Комитета Мамадышского  
муниципального района  
Республики Татарстан

№ 223

от «03»

августа 2022 г.

И.О. Руководителя  
Исполнительного комитета  
Мамадышского муниципального  
района Республики Татарстан



В.И. Никитин



## УСТАВ

Муниципального бюджетного учреждения  
«Мамадышский краеведческий музей»  
Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района  
Республики Татарстан

Российская Федерация  
Республика Татарстан  
Мамадышский муниципальный район  
г. Мамадыш  
2022 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Мамадышский краеведческий музей» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (в дальнейшем именуемое - Учреждение) создано в соответствии с постановлением руководителя Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан № 2085 от 24.12.2010 г.

Учреждение является некоммерческой организацией, муниципальным учреждением, относится к типу бюджетных учреждений.

1.2. Официальное наименование Учреждения:

Полное наименование Учреждения на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Мамадышский краеведческий музей» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан; сокращенное - МБУ «Мамадышский краеведческий музей». На татарском языке: «Мамадыш туган якны өйрәнү музейе» Муниципаль бюджет учреждениясе; сокращенное – МБУ «Мамадыш туган якны өйрәнү музейе».

1.3. Место нахождения Учреждения:

Юридический адрес: 422190, Республика Татарстан, Мамадышский район, город Мамадыш, улица Советская, дом 12Б.

Фактический адрес: 422190, Республика Татарстан, Мамадышский район город Мамадыш, улица Советская, дом 12Б.

1.4. Учредителем Учреждения является Исполнительный комитет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, обеспечивающий правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для сохранности, целостности и не отчуждаемости музейных предметов и музейных коллекций, закрепленных за Учреждением зданий, имущества и земельных участков, а также деятельности Учреждения в качестве муниципального бюджетного учреждения культуры.

1.5. Учреждение находится в ведомственном подчинении Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, печать со своим наименованием, бланки, штампы, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском суде, международном коммерческом арбитраже.

1.7. Учреждение не преследует цели извлечения прибыли от основной деятельности, вместе с тем вправе оказывать платные услуги и заниматься предпринимательской деятельностью, соответствующей целям создания Учреждения.

1.8. Учреждение является муниципальным бюджетным общедоступным информационным и культурно-просветительским центром.

1.9. Для обеспечения деятельности Учреждение, по согласованию с Учредителем, вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.9.1. Учреждение имеет:

- Дополнительное здание по адресу 422190, Россия, Республика Татарстан, город Мамадыш, улица Советская, дом 14,

филиалы:

- «Мемориальный музей -библиотека Шайхи Маннура»

Юридический адрес и местонахождение филиалов: 422140, Россия, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Тулбай, улица Советская, дом 14.

- «Музей Фарида Яруллина»

Юридический адрес и местонахождение филиала: 422173, Россия, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Малая Сунь, улица Советская, дом 23

- «Краеведческий музей с. Нижний Таканыш»

Юридический адрес и местонахождение филиала: 422140, Россия, Республика Татарстан, Мамадышский район, село Нижний Таканыш, улица Кооперативная, дом 3

1.9.2. Структурные подразделения Учреждения, указанные в Уставе, не являются юридическими лицами. Руководители таких подразделений назначаются Директором Учреждения по согласованию с начальником Муниципального казенного учреждения «Отдел культуры» Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан (далее – Отдел культуры).

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.11. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования Мамадышский муниципальный район и настоящим Уставом.

## **2. ЦЕЛИ, ФУНКЦИИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Основными целями Учреждения являются:

- а) выявление, собирание, изучение, хранение и публикация музейных предметов и музейных коллекций;
- б) осуществление просветительной и образовательной деятельности.

2.2. Учреждение выполняет следующие задачи:

- а. научно-фондовую;
- б. научно-исследовательскую;
- в. культурно-образовательную;

- г. реставрационно-консервационную;
- д. редакционно-издательскую;
- е. экскурсионно-туристическую;
- ё. оперативно-хозяйственную;
- ж. методическую, в том числе для музеев региона;
- з. иную, не противоречащую действующему законодательству.

2.3. Деятельность Учреждения направлена на:

- а) участие в разработке и реализации республиканских, региональных программ развития культуры;
- б) пропаганду исторических знаний, содействие полному и глубокому усвоению жителями региона богатств отечественной и мировой культуры;
- в) активное влияние на процесс развития современной культуры, опирающейся на культурное наследие;
- г) сближение жителей и трудовых коллективов, коллективов учреждений района, воспитание у них гражданственности и патриотизма.

2.4. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. В области научно-исследовательской работы:

- а) изучение процессов экономического, политического, культурного развития общества и процесс развития природы в различные исторические периоды с древнейших времен до наших дней;
- б) изучение историко-культурных, памятников литературы и искусства;
- в) изучение жизни и деятельности выдающихся личностей района;
- г) изучение запросов и потребностей населения, предприятий и организаций в области историко-краеведческих знаний и выставочной работы, прогнозирование и совершенствование музейного обслуживания;
- д) проведение социологических исследований и исследований в области музееведения.

2.4.2. В области научно-фондовой работы:

- а) организация хранения и государственного учета музейных предметов и музейных коллекций, а также их изучение и научное описание;
- б) организация учета наличия и движения экспонатов;
- в) разработка и проведение мероприятий по совершенствованию хранения и учета музейных предметов и музейных коллекций в соответствии с новейшими достижениями науки и передовым опытом музейной практики;
- г) комплектование памятников естественной истории, материальной и духовной культуры народов путем организации научных экспедиций и командировок в населенные пункты Мамадышского района и Татарстана, путем подворных обходов;

2.4.3. В области культурно-образовательной работы:

- организуется на платной основе:
- а) экскурсии и беседы по экспозициям и выставкам;
- б) лекции по музейной тематике;
- в) стационарные и передвижные выставки, в том числе выставки-продажи;

г) тематические мероприятия, в том числе с использованием технических средств;

д) музейную практику для студентов высших и средних специальных учебных заведений;

е) студии, кружки по интересам, творческие объединения;

ё) разработку туристско-экскурсионных маршрутов (пеших, на автомобильном, водном и других видах транспорта) и экскурсии по городу и району, по территории Татарстана и за его пределы.

2.4.4. В области редакционно-издательской работы:

а) воспроизведение в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей информации о музейных предметах, других культурно-исторических ценностях и объектах;

б) создание информационной базы данных;

в) издательская деятельность;

г) изготовление сувенирной продукции.

2.4.5. В области деятельности по охране объектов культурного наследия:

а) принятие организационных, материально-технических, информационных и иных мер, направленных на выявление, учет, изучение объектов культурного наследия, предотвращение их разрушения или причинения им вреда, контроль за сохранением и использованием объектов культурного наследия;

б) оказание содействия государственному органу охраны объектов культурного наследия республики Татарстан по вопросам государственной охраны, сохранения, использования и популяризации объектов культурного наследия, расположенных на территории муниципального района.;

в) установка информационных надписей и обозначений на выявленных объектах культурного наследия, расположенных в границах муниципального района;

г) подготовка и представление заключений в государственный орган охраны памятников Республики Татарстан для принятия соответствующего решения Кабинетом Министров Республики Татарстан в установленном законодательством порядке по следующим вопросам:

- возможность изменения категории историко – культурного значения объектов культурного наследия регионального (республиканского) значения на категорию местного (муниципального) значения;

- возможность отнесения достопримечательного места к историко-культурному заповеднику местного (муниципального) значения;

д) согласование определение порядка организации историко-культурных заповедников местного(муниципального) значения, их границ и режима содержания в установленном законодательством порядке;

е) обращение в суд с иском об изъятии (конфискации) у собственника бесхозяйственно содержимого объекта культурного наследия местного (муниципального) значения расположенного в границах данного муниципального района, либо земельного участка или водного объекта в пределах которого располагается объект археологического наследия в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством;

2.5. Учреждение выполняет муниципальные задания, которые в соответствии с предусмотренными в пункте 2.4 настоящего Устава основными видами деятельности Учреждения формируются и утверждаются Учредителем.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.6. Учреждение 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, предусмотренным пунктом 2.4, 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 Исполнительным комитетом Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, если иное не предусмотрено правовыми актами Российской Федерации, Республики Татарстан, муниципального образования Мамадышский муниципальный район.

2.7. Учреждение может осуществлять предпринимательскую и иную приносящую доход деятельность для которых оно создано.

К предпринимательской и иной приносящей доход деятельности Учреждения относятся: дополнительные платные услуги по основной деятельности, в том числе:

- а) справочно - информационные услуги;
  - б) лекционная и выставочная деятельность с выездом в организации и населенные пункты;
  - в) консультационные услуги в области истории, краеведения, этнографии, декоративно-прикладного искусства и музейного дела;
  - г) организация выставок-продаж, ярмарок; продажи сувенирной продукции
  - д) сдача отдельных помещений в аренду;
- единые, не противоречащие законодательству, виды предпринимательской деятельности.

2.8. Учреждение ведет учет доходов и расходов по предпринимательской деятельности.

Остальные виды деятельности. Перечень которых установлен законом, могут осуществляться Учреждением только на основании специальных разрешений (лицензий)

### ***3. ИМУЩЕСТВО И ФОНДЫ ХРАНЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ***

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование Мамадышский муниципальный район. Полномочия собственника имущества Учреждения выполняет Исполнительный комитет Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

3.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.3. Учреждение без согласия Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан не вправе распоряжаться закрепленным за ним особо ценным движимым имуществом, или имуществом, приобретенным Учреждением за счет выделенных Учреждению бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным, находящимся на праве оперативного управления имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и настоящим Уставом.

3.4. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им в качестве их учредителя или участника денежные средства, иное имущество, передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением закрепленного за ним особо ценного движимого имущества, или имущества, приобретенного Учреждением за счет выделенных ему бюджетных средств на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

3.5. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается путем издания постановления Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

3.7. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные поступления в виде субсидий;
- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доходы деятельности, предусмотренной настоящим Уставом, и приобретенное за счет этих доходов имущество;
- средства спонсоров и добровольные пожертвования граждан;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

3.8. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.9. Информация об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества муниципального образования Мамадышский муниципальный район включается в ежегодные отчеты Учреждения.

3.10. Доходы, полученные Учреждением от предпринимательской деятельности, а также приобретенное за счет таких доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

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

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

Учреждение имеет также научно-вспомогательный фонд, который формируется из копий, муляжей, макетов, моделей, чертежей, схем, рисунков, планов подлинных памятников, графиков, диаграмм, и не подлежат бухгалтерскому учету.

Учреждение может формировать обменный фонд в рамках основного и научно-вспомогательных фондов.

Закрепление музейных предметов и музейных коллекций на правах оперативного управления осуществляется на основе договора между Министерством культуры Республики Татарстан и Учреждением.

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

3.13. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- а) эффективно использовать закрепленное имущество;
- б) обеспечивать сохранность и использование закрепленного имущества строго по целевому назначению;
- в) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации);
- г) осуществлять амортизацию и восстановление изнашиваемой части имущества.
- д) Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться по своему усмотрению в установленном порядке.

3.14. Цены (тарифы) на платные услуги, включая цены на билеты, сувенирную, издательскую и другую музейную продукцию, Учреждение устанавливает самостоятельно по согласованию с Исполнительным комитетом Мамадышского муниципального района Республики Татарстан в пределах, установленных действующим законодательством.

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

3.16. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Учредитель и территориальный орган по



управлению государственным имуществом в установленном законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан порядке.

#### **4. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

##### 4.1. Учредитель:

- в порядке, установленном Исполнительным комитетом Мамадышского муниципального района Республики Татарстан, принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа Учреждения, которое оформляется постановлением.

- определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации,

- осуществляет распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его учредителем на приобретение такого имущества;

- осуществляет распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывает внесение Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

- согласовывает в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу 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 Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

- осуществляет финансовое обеспечение выполнения муниципального задания;

- определяет порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

- определяет предельно допустимое значение просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществляет иные функции и полномочия Учредителя Учреждения, установленные законодательством Российской Федерации.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

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

5.2. Руководство деятельностью Учреждения осуществляется на основе единоначалия директором, который назначается и освобождается от должности Руководителем Исполнительного комитета Мамадышского муниципального района Республики Татарстан.

5.3. Директор Учреждения в пределах своей компетенции:

- организует и несет полную ответственность за результаты работы Учреждения;
- руководит организационной, методической и административно - хозяйственной деятельностью Учреждения;
- распоряжается средствами, полученными от осуществления Учреждением деятельности, приносящей доходы;
- отвечает за подбор и расстановку кадров, определяет должностные обязанности работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, принимает меры поощрения или наложения взысканий;
- организует обеспечение сохранности материальных ценностей Учреждения;
- вносит предложения Учредителю по внесению изменений и дополнений в настоящий Устав.

5.4. Директор Учреждения вправе:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, представлять его интересы в органах государственной власти, местного самоуправления и организациях различных форм собственности;
- открывать лицевые счета Учреждения;
- выдавать доверенности на право совершать действия от имени Учреждения;
- предоставить учредителю на утверждение структуру, смету расходов и штатное расписание Учреждения;
- заключать договоры с организациями различных форм собственности;
- заключать с работниками трудовые договоры;
- издавать приказы и утверждать инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для всех работников;
- по согласованию с учредителем устанавливать форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством и утвержденной сметой расходов.

5.5. Директор Учреждения обязан:

- отвечать за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования, установленных действующим законодательством;

- обеспечивать рациональное использование оборудования, инвентаря и материалов;

- соблюдать сроки капитального и текущего ремонтов зданий, сооружений, коммуникаций и оборудования, осуществлять мероприятия по благоустройству и озеленению территории учреждения;

- обеспечивать организацию труда работников Учреждения и повышение их квалификации;

- обеспечивать и контролировать соблюдение правил и норм охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемиологического режима;

- обеспечивать выполнение муниципального задания;

- согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду и списание;

- согласовывать с Учредителем распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его Учредителем на приобретение такого имущества;

- предварительно согласовывать с Учредителем совершение Учреждением крупных сделок (в т.ч. списание имущества). Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение 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 Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату;

- согласовывать с Учредителем совершение сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона "О некоммерческих организациях";

- согласовывать с Учредителем передачу 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 Учреждением, а также недвижимого имущества;

- обеспечивать составление, утверждения и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- не допускать установленного трудовым договором, заключенным с директором, превышения предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет

расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

- соблюдать установленный порядок определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

- обеспечивать составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с установленными требованиями;

- руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению в результате совершения сделки, в которой имелась его заинтересованность и которая была совершена с нарушением порядка, установленного Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

На директора Учреждения также возлагаются другие обязанности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, трудовым договором.

5.6. Во время отсутствия директора его обязанности выполняет лицо, назначенное приказом директора.

## **6. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке установленным законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом:

- совершать сделки, в т.ч. крупные с согласия Учредителя;

- получать и самостоятельно использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности;

- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами муниципального образования Мамадышский муниципальный район по согласованию с учредителем;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, на техническое и социальное развитие в пределах сметы.

6.2. Учреждение обязано в случаях, предусмотренных законодательством:

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;

- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и

потребителей продукции, за счет результатов своей хозяйственной деятельности;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, в том числе филиалами, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации.

- представлять Учредителю копии годового отчета (баланс с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчетности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации и муниципального образования Мамадышский муниципальный район.

За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда, условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:

1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;

2) свидетельство о регистрации Учреждения;

3) решение учредителя о назначении руководителя Учреждения;

4) положения о филиалах, представительствах Учреждения;

5) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, составляемый и утверждаемый в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;

7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятиях и их результатах;

8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ними муниципального имущества.

## **7. ПРЕДОТВРАЩЕНИЕ И УРЕГУЛИРОВАНИЕ КОНФЛИКТА ИНТЕРЕСОВ**

Под конфликтом интересов понимается ситуация, при которой личная заинтересованность работника Учреждения может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей и при которой возникает или может возникнуть противоречие между личной заинтересованностью работника Учреждения и правами и законными интересами Учреждения, работником

которой он является, способное привести к причинению вреда имуществу и (или) деловой репутации Учреждения.

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.

Директор Учреждения обязан уведомлять Учредителя о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

## **8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Реорганизация Учреждения в форме слияния, присоединения, разделения, выделения, преобразования осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством по решению Учредителя.

8.2. Учреждение может быть ликвидировано на основании и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации. Основной и научно-вспомогательные фонды, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Татарстан при ликвидации учреждения или реорганизации с изменением целей деятельности поступают в распоряжение Национального музея Республики Татарстан на условиях и в порядке, установленном положением о Музейном фонде Российской Федерации.

8.3. Изменение типа существующего Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

## **9. ИЗМЕНЕНИЯ И ДОПОЛНЕНИЯ УСТАВА**

9.1. Решение о внесении изменений и дополнений в Устав Учреждения или утверждение Устава в новой редакции принимается Учредителем.

9.2. Изменения и дополнения в Уставе Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции подлежат регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц, в порядке, предусмотренном федеральным законом о государственной регистрации юридических лиц.

9.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения или Устав Учреждения в новой редакции приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации.

Заместитель руководителя  
Исполнительного комитета



М.Р. Хузязанов

Прошнуровано, пронумеровано,  
скреплено печатью

ма 15 (Тетимурдана) лист(ов)

Директор

*М.М. Садриева*

М.М.Садриева

подпись

1. ПРАВОВОЕ

