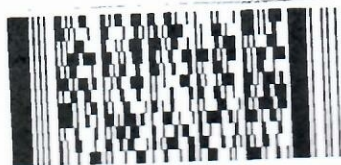


КОПИЯ ВЕРНА



7a48e9a3e1f142e4b2dceb64c6518d90



Новая редакция
разделов XI, XII Устава муниципального бюджетного
дошкольного образовательного учреждения
«Арский детский сад №9»
Арского муниципального района Республики Татарстан

Раздел XI.

Предотвращение и урегулирование конфликта интересов.

11.1. 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.

11.2. Под личной заинтересованностью работника учреждения, которая влияет или может повлиять на надлежащее исполнение им трудовых обязанностей, понимается возможность получения работником 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.

11.3. Заведующий учреждением обязан уведомлять работодателя (учредителя) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

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

Раздел XII. Заключительные положения

12.1. Внесение изменений и дополнений в Устав разрабатываются и принимаются на общем собрании коллектива, утверждаются учредителем и регистрируются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12.2. Бюджетное учреждение в целях реализации государственной социальной, экономической и налоговой политики несёт ответственность за сохранность документов (управленческих, финансовых, хозяйственных, по личному составу и др.), обеспечивает передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, хранит и использует в установленном порядке документы по личному составу.

12.3. При реорганизации Бюджетного учреждения все документы передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику.

12.4. При ликвидации документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на государственное хранение в соответствующие архивы. Документы по личному составу передаются на хранение в Организационно-общий отдел исполнительного комитета Арского муниципального района.

Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счёт средств Бюджетного учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.



скреплено и заверено печатью
листов
Зам. начальника отдела ведения и
хранения регистрационных дел
Межрайонной ИФНС России № 18

Л. И. Матагина
Л. И. Матагина

4 03 20 19 г

В данном документе пронумерован