

Утверждено  
постановлением  
администрации г. Заволжья  
Городецкого района  
Нижегородской области

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
Глава администрации города Заволжья

С.Д. Демин

2011 года



## УСТАВ

МУНИЦИПАЛЬНОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ

«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «НОВОСТИ ЗАВОЛЖЬЯ»

г. Заволжье

2011г.

## **ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ.**

1.1. Муниципальное учреждение «Редакция газеты «Новости Заволжья» создано на основании Распоряжение главы администрации г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 22.05.2003 года № 136р путем реорганизации учреждения редакция газеты «Новости Заволжья» и является его правопреемником.

1.2. Муниципальное учреждение «Редакция газеты «Новости Заволжья» создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.12.1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

1.3. Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Новости Заволжья» создано путем изменения типа муниципального учреждения на основании Постановления администрации г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области от 3.10.2011 г. № 457 «Об утверждении перечня муниципальных автономных учреждений города Заволжья, создаваемых путем изменения типа действующих муниципальных учреждений» и в соответствии с федеральным законом «Об автономных учреждениях» № 174-ФЗ от 03 ноября 2006 года.

1.4. Официальное наименование Учреждения:

- полное официальное наименование: **муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Новости Заволжья».**
- сокращенное наименование: **МАУ «Редакция газеты «Новости Заволжья».**

Полное и сокращенное наименования имеют одинаковую юридическую силу.

1.5. Собственником муниципального имущества, находящегося в пользовании муниципального автономного учреждения, является муниципальное образование город Заволжье.

1.6. Функции и полномочия учредителя муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Новости Заволжья» (далее по тексту - Учреждение) и собственника муниципального имущества выполняет администрация г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области (далее по тексту – Учредитель).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях осуществления полномочий органов государственной власти Нижегородской области и органов местного самоуправления г. Заволжья в сфере реализации информационной политики.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и иные счета, печать со своим наименованием, бланки, штампы.

1.9. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъекта Российской Федерации, муниципального образования г. Заволжье Нижегородской области, Городецкого района, а также настоящим Уставом.

1.10. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджета Нижегородской области, бюджета г. Заволжья и иных незапрещенных действующим законодательством источников.

1.11. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем на праве оперативного управления, и (или) приобретенное за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.13. Учредитель не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

1.14. Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя.

1.15. Местонахождение Учреждения (юридический и почтовый адрес): 606520, г. Заволжье, Городецкий район, Нижегородская область, проспект Мира, дом 42.

1.16. Учреждение вправе по согласованию с Учредителем создавать филиалы и открывать представительства. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.17. Учреждение создается на неопределенный срок.

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

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является удовлетворение потребностей населения в области обеспечения информацией жителей города Заволжья и в социально-культурной сфере.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является редакционно-издательская деятельность.

2.3. Основными видами деятельности Учреждения являются:

2.3.1. Издательская деятельность, в том числе:

- издание книг, брошюр и прочих публикаций;
- издание газет, журналов и периодических публикаций;
- издание материалов, записанных на технических носителях;
- прочие виды издательской деятельности.

2.3.2. Полиграфическая деятельность, в том числе:

- услуги, связанные с полиграфическим исполнением;
- воспроизводство записанных материалов и услуги, связанные с воспроизводством записанных материалов;

- прочие виды полиграфической деятельности.

2.4. Дополнительными видами деятельности Учреждения являются:

2.4.1. Оптовая и розничная торговля издательской продукцией.

2.4.2. Деятельность автомобильного транспорта, в том числе экспедиционная.

2.4.3. Финансовое посредничество.

2.4.4. Лизинг или аренда машин и оборудования, аренда бытовых товаров и предметов личного пользования.

2.4.5. Деятельность, связанная с компьютерами, в том числе:

- консультации по компьютерным комплексам технических средств;
- разработка автоматизированных информационных систем, систем для научных исследований, систем проектирования и управления на основе компьютерных баз данных;
- техническое обслуживание и ремонт оргтехники для офиса, электронно-вычислительных машин и используемого совместно с ними периферийного оборудования;
- разработка системных и прикладных программных средств;
- прочая деятельность, связанная с использованием компьютеров и информационных технологий на базе компьютеров.

2.4.6. Коммерческая деятельность, в том числе:

- деятельность в области права, составления счетов, бухгалтерского учета и ревизии, консультации по вопросам налогообложения; исследование конъюнктуры рынка; деятельность по выявлению общественного мнения; консультации по коммерческой деятельности, в том числе маркетинговые и социологические исследования;
- деятельность в области рекламы;
- деятельность по найму рабочей силы и обеспечению персоналом;
- деятельность в области фотографии;
- прочая коммерческая деятельность.

2.4.7. Деятельность в областях организации распространения информации, культуры, спорта, отдыха и развлечений, в том числе:

- деятельность агентств печати и других организаций по распространению информации;
- прочая деятельность в области распространения информации;
- спортивная деятельность и деятельность по организации отдыха и развлечений, организация и проведение массовых мероприятий.

2.5. Учреждение вправе выполнять работы за оплату и оказывать услуги на платной основе юридическим и физическим лицам, относящиеся к его основной и дополнительной деятельности определенной Уставом, на одинаковых условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления.

2.6. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения со дня

получения лицензии или в срок определенный данной лицензией и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

### **3.ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество, переданное Учреждению на праве оперативного управления, является собственностью муниципального образования городское поселение город Заволжье Нижегородской области и подлежит обособленному учету на балансе Учреждения.

3.2. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено настоящим Уставом и федеральным законодательством.

Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств на его приобретение.

Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

3.3. Недвижимое и особо ценное движимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, подлежит обособленному бухгалтерскому учету в установленном законодательством порядке.

3.4. Учреждение вправе вносить денежные средства и иное имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника только с согласия Учредителя.

3.5. В случае сдачи в аренду, с согласия Учредителя, недвижимого или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение данного имущества, финансовое обеспечение его содержания Учредителем не осуществляется.

3.6. Источниками формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых ресурсов, являются:

- финансовое обеспечение в виде субсидий, осуществляемых из бюджета Нижегородской области, бюджета г. Заволжья на выполнение задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов

на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки, а также финансовое обеспечение развития Учреждения в рамках программ, утвержденных Учредителем в установленном порядке.

- имущество, переданное Учреждению его собственником или Учредителем;

- доходы от выполнения работ, услуг, реализации продукции при осуществлении деятельности, разрешенной настоящим Уставом;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

3.7. Доходы Учреждения от внебюджетной деятельности, приносящей доход, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются им в соответствии со сметами затрат согласованными с Учредителем для достижения целей, определенных Уставом, если иное не определено федеральным законодательством.

3.8. Имущество, созданное и (или) приобретенное Учреждением за счет средств полученных от деятельности приносящей доход, полученное в качестве дара или пожертвования от организаций, предприятий и граждан поступает в его самостоятельное распоряжение, отражается отдельной строкой в балансе Учреждения.

3.9. Имущество, приобретенное Учреждением за счет бюджетных средств выделенных Учредителем, а также ранее переданное Учредителем в оперативное управление, обязано отражаться в ежегодном отчете Учреждения по форме, утвержденной Учредителем.

3.10. При осуществлении права оперативного управления имуществом Автономное учреждение обязано:

- эффективно использовать муниципальное имущество;
- обеспечивать содержание, сохранность и использование имущества строго в соответствии с его целевым назначением;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт закрепленного за Учреждением муниципального имущества;
- представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности муниципального образования городское поселение город Заволжье;

## **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. Учредитель устанавливает задания для Учреждения в соответствии с основными видами деятельности, предусмотренными настоящим Уставом. Учреждение осуществляет в соответствии с заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, бесплатно или за оплату в случаях определенных законодательством РФ или нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления.

Порядок формирования задания по оказанию услуг и выполнения работ и условия финансового обеспечения выполнения этого задания определяются администрацией г. Заволжья Городецкого района Нижегородской области (Учредителем).

Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется в виде субсидий из бюджетов муниципального образования г. Заволжье, субъекта Федерации (Нижегородской области) и иных, не запрещенных федеральным законодательством источников финансирования.

Сверх установленных Учредителем заданий и обязательств Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату на одинаковых условиях по объему и качеству при оказании однородных услуг в порядке, установленных федеральным законодательством, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления, Учредителя.

4.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами законодательной и исполнительной власти, хозяйствующими субъектами различных организационно-правовых форм собственности и физическими лицами в различных сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с указанными организациями, если это не противоречит действующему законодательству Российской Федерации, субъекта Федерации, Городецкого муниципального района и городского поселения г. Заволжье.

4.3. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать имущество за счет собственных финансовых средств имеющихся в его распоряжении или выделяемых Учредителем из бюджета г. Заволжья, субъекта Федерации (Нижегородской области) в виде субсидий в соответствии с утвержденными сметами;
- осуществлять материально-техническое обеспечение работ и оказываемых услуг ;
- получать и самостоятельно, по согласованию с Учредителем в установленном порядке, использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с действующим законодательством;
- устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- по согласованию с Учредителем в установленном порядке создавать и ликвидировать филиалы и открывать и закрывать представительства, утверждать положения о них, назначать директоров, принимать решения об их реорганизации и ликвидации, а также участвовать в других организациях;
- определять объемы и направление средств на оплату труда работников, техническое оснащение и социальное развитие Учреждения в соответствии с

утвержденными сметами или по согласованию в установленном порядке с Учредителем.

4.4. Учреждение в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Уставом обязано:

- согласовывать с Наблюдательным советом действия и мероприятия связанные с осуществлением руководства Учреждением;
  - согласовывать с Учредителем распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (передача в аренду, залог, внесение в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственного общества или товарищества, заключение договора простого товарищества или иные способы распоряжения имуществом, в том числе его продажа);
  - нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение обязательств;
  - возмещать ущерб, причинённый 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 счёт результатов своей хозяйственной деятельности;
  - обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причинённый их здоровью и трудоспособности;
  - осуществлять оперативный и бухгалтерский учёт результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчётность,
  - отчитываться о результатах деятельности перед Учредителем, соответствующими государственными органами в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативно правовыми актами органов местного самоуправления. Направлять в адрес Учредителя и Наблюдательного совета копии годового отчёта (баланс с приложениями и пояснительной запиской), с отметкой о принятии его налоговым органом для утверждения его показателей, а также иной отчётности, установленной законодательством и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Городецкого муниципального района и городского поселения г. Заволжье.
- За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчётности, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;
- планировать деятельность Учреждения, в том числе и в части доходов от предпринимательской и иной приносящей доход деятельности;
  - выполнять задания Учредителя;
  - обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты и условий труда, меры социальной защиты своих работников;



- представлять на заключение Наблюдательному совету проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- обеспечивать открытость и доступность следующих документов:
  - 1) Устав Учреждения, в том числе внесённые в него изменения;
  - 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
  - 3) решение о создании Учреждения;
  - 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
  - 5) положения о филиалах, представительствах Учреждения;
  - 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Учреждения;
  - 7) план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
  - 8) годовая бухгалтерская отчётность Учреждения.

## **5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

5.1. Органами управления Учреждения являются Наблюдательный совет и руководитель муниципального автономного учреждения – директор МАУ «Редакция газеты «Новости Заволжья» – главный редактор газеты.

5.2. Наблюдательный совет Учреждения.

5.2.1. В Учреждении создаётся Наблюдательный совет в составе 5 человек.

В состав Наблюдательного совета Учреждения включаются один представитель Учредителя, один представитель Думы г. Заволжья, один представитель трудового коллектива, два представителя общественности, имеющие опыт работы в основной сфере деятельности Учреждения определенной Уставом и член совета общественности муниципального образования принимающий активное участие в работе совета общественности.

5.2.2. Срок полномочий Наблюдательного совета Учреждения устанавливается сроком на 2 года.

5.2.3. Назначение членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочное прекращение их полномочий осуществляется на основании Постановления администрации города Заволжья.

Полномочия членов Наблюдательного совета Учреждения определяются федеральным законодательством.

5.2.4. Председатель Наблюдательного совета Учреждения избирается на срок полномочий Наблюдательного совета автономного учреждения членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета Учреждения. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель Учреждения принимает участие в работе Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.2.5. К исключительной компетенции Наблюдательного совета Учреждения относятся следующие вопросы .

Наблюдательный совет рассматривает и принимает решение об одобрении :

5.2.5.1. Предложения Учредителя или директора Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения.

5.2.5.2. Предложения Учредителя или директора Учреждения о создании или ликвидации филиалов автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.2.5.3. Предложения Учредителя или директора Учреждения о реорганизации автономного учреждения или о его ликвидации.

5.2.5.4. Предложения Учредителя или директора Учреждения об изъятии имущества, закреплённого за автономным учреждением на праве оперативного управления.

5.2.5.5. Предложения Директора Учреждения об участии автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника.

5.2.5.6. Проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения.

5.2.5.7. По представлению Директора Учреждения проекты отчетов о деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность автономного учреждения.

5.2.5.8. Предложения Директора Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона от 03.11.2006 №174-ФЗ «Об автономных учреждениях» Учреждение не вправе распоряжаться без согласия Учредителя.

5.2.5.9. Предложения Директора Учреждения о совершении крупных сделок.

5.2.5.10. Предложения Директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

5.2.5.11. Предложения Директора Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета.

5.2.5.12. Предложения по вопросу проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

5.2.6. По вопросам, указанным в пунктах 5.2.5.1-5.2.5.5 и 5.2.5.8, Наблюдательный совет Учреждения дает рекомендации. Учредитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.7. По вопросу, указанному в пункте 5.2.5.6, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Учреждения. По вопросу, указанному в пункте 5.2.5.11, Наблюдательный совет Учреждения дает заключение. Директор Учреждения принимает по

этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.8. Документы, представляемые в соответствии с пунктом 5.2.5.7, утверждаются Наблюдательным советом Учреждения. Копии указанных документов направляются учредителю Учреждения.

5.2.9. По вопросам, указанным в пунктах 5.2.5.9, 5.2.5.10, 5.2.5.12. Наблюдательный совет Учреждения принимает решения, обязательные для исполнения директором Учреждения.

5.2.10. Порядок принятия решения Наблюдательным советом регулируется федеральным законом.

5.2.11. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения, не могут быть переданы на рассмотрение и принятие решения другим органам управления Учреждения.

5.2.12. По требованию Наблюдательного совета Учреждения или любого из его членов другие органы управления Учреждения обязаны представить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.13. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

5.2.13.1. Заседания Наблюдательного совета Учреждения проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

5.2.13.2. Заседание Наблюдательного совета автономного учреждения созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя Учреждения, члена Наблюдательного совета Учреждения или Директора Учреждения.

5.2.13.3. Порядок и сроки подготовки, созыва и проведения заседаний Наблюдательного совета Учреждения:

5.2.13.3.1. Первое заседание Наблюдательного совета Учреждения после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета Учреждения созывается по требованию Учредителя Учреждения. До избрания председателя Наблюдательного совета Учреждения на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета Учреждения, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2.13.3.2. Проведение заседаний Наблюдательного совета осуществляется в соответствии с повесткой заседания.

5.2.13.3.3. Вопросы, включаемые в повестку заседаний Наблюдательного совета, формируется Учредителем на основе письменных предложений членов наблюдательного совета, Учредителя, директора Учреждения и утверждается председателем наблюдательного совета.

Работу по подготовке, проведению заседаний и оформлению документов по результатам работы Наблюдательного совета осуществляет ответственный секретарь Наблюдательного совета, выбираемый на первом заседании совета.

5.2.13.3.4. Члены Наблюдательного совета, директор Учреждения, а также лица, привлекаемые по инициативе наблюдательного совета для участия в его работе, оповещаются не позднее, чем за пять рабочих дней о

месте, дате и времени заседания с одновременным представлением повестки дня, проектов решений и необходимых справочных материалов.

В заседании Наблюдательного совета Учреждения вправе участвовать директор Учреждения. Иные приглашенные председателем Наблюдательного совета Учреждения лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета Учреждения. Каждый член Наблюдательного совета Учреждения имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя Наблюдательного совета Учреждения.

5.2.13.3.5. Заседание Наблюдательного совета Учреждения является правомочным, если все члены Наблюдательного совета Учреждения извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета Учреждения. Передача членом Наблюдательного совета автономного учреждения своего голоса другому лицу не допускается.

В случае отсутствия кворума заседание Наблюдательного совета переносится на новый срок и должен быть проведен не позднее трех рабочих дней с момента принятия решения о переносе заседания.

В случае отсутствия по уважительной причине члена Наблюдательного совета он вправе в письменной форме представить в Наблюдательный совет свое мнение по рассматриваемым вопросам, которое учитывается при определении наличия кворума и результатов голосования.

По решению председателя Наблюдательного совета может быть проведено заседание Наблюдательного путем проведения заочного голосования, посредством сбора мнений членов Наблюдательного совета в письменной форме.

Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 5.2.5.9 и 5.2.5.10 настоящего Устава.

5.2.13.3.6. Заседания Наблюдательного совета и принятые решения оформляются в виде протокола. Протокол заседания Наблюдательного совета должен быть оформлен в течение 5 рабочих дней со дня проведения заседания. Протокол подписывается председателем Наблюдательного совета и ответственным секретарем и в 10-дневный срок должен быть доведен до сведения заинтересованных лиц.

5.2.13.3.7. Организационно-техническое и информационное обеспечение деятельности Наблюдательного совета осуществляет Учреждение, которое для обеспечения деятельности Наблюдательного совета может привлекать на договорной и конкурсной основе к работе Наблюдательного совета экспертов, аудиторские, консультационные и иные специализированные организации.

### 5.3. Директор Учреждения.

5.3.1. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральным законодательством или

настоящим Уставом к компетенции Учредителя Учреждения, или Наблюдательного совета Учреждения.

5.3.2. Директор Учреждения без доверенности действует от имени автономного учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени. По согласованию с Учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения. Утверждает план финансово-хозяйственной деятельности и годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние нормативные документы. Издаёт приказы, распоряжения и даёт указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

5.3.3. Директор Учреждения назначается и освобождается от занимаемой должности на основании Постановления администрации города Заволжья. С директором Учреждения заключается срочный трудовой договор, который от лица администрации города Заволжья подписывает глава. Работодателем для директора Учреждения является администрация города Заволжья в лице главы администрации. Срок исполнения полномочий директора Учреждения определяется заключенным срочным трудовым договором. Срочный трудовой договор не может быть заключен на срок более 5 лет.

5.3.4. Директор Учреждения действует на основании законов и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Нижегородской области, Городецкого муниципального района, городского поселения г. Заволжье, настоящего Устава и заключенного Трудового договора. Директор Учреждения подчинен главе администрации города Заволжья и подотчетен в своей деятельности Учредителю Учреждения, заключившему с ним Трудовой договор, в рамках полномочий, предоставленных им настоящим Уставом и действующим законодательством.

5.3.5. Взаимоотношения работников и Директора Учреждения, возникающие на основе Трудового договора, регулируются законодательством о труде. Работодателем для работников Учреждения является Учреждение в лице директора

5.3.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем в порядке определенном исполнением функции и полномочий Учредителя. Налоговой инспекцией, другими надзорными органами и органами управления в пределах их компетенции, определенной действующими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, Нижегородской области, Городецкого муниципального района, Городского поселения город Заволжье, настоящим Уставом.

Контроль эффективности использования и сохранности имущества, переданного Учреждению в оперативное управление, осуществляет Учредитель.

5.4. Компетенция Учредителя в области управления Учреждением.

Учредитель Учреждения:

5.4.1. Принимает решение о создании, реорганизации, ликвидации и изменении типа муниципального автономного учреждения

5.4.2. Утверждает Устав Учреждения, вносит изменения и дополнения в утвержденный Устав.

5.4.3. Рассматривает и принимает решения по предложениям Директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств.

5.4.4. Утверждает передаточный акт или разделительный баланс.

5.4.5. Назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс.

5.4.6. Назначает и освобождает от должности Директора Учреждения, а также заключает и прекращает Трудовой договор с ним в соответствии с действующим законодательством.

5.4.7. Рассматривает и одобряет предложения Директора Учреждения о совершении сделок с имуществом Учреждения в случаях, если в соответствии с федеральным законом для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя Учреждения.

5.4.8. Согласовывает назначение на должность заместителя директора и главного бухгалтера Учреждения.

5.4.9. Решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законодательством, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления и Уставом.

## **6. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

6.2. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и Уставом.

6.3. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устав и внесенные в него изменения;
- свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- решение о создании Учреждения;
- решение Учредителя о назначении Директора Учреждения;
- положения о филиалах, представительствах Учреждения;
- документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета;
- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовая бухгалтерская отчетность Учреждения.

## **7. ЛИКВИДАЦИЯ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Реорганизация и изменение типа Учреждения.

7.1.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано:  
- в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральным законодательством и нормативными правовыми актами, Нижегородской области и городского поселения город Заволжье;

- по решению Учредителя;

- по решению суда.

7.2. Порядок ликвидации или реорганизации Учреждения устанавливается нормативно правовыми и законодательными актами Российской Федерации, органов местного самоуправления города Заволжья и Усмтавом.

7.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением. Ликвидационная комиссия составляет промежуточный и окончательный ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю.

7.4. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с федеральным законом может быть обращено взыскание.

7.5. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

Дальнейшее использование этого имущества осуществляется собственником по его усмотрению.

7.6. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность с момента исключения его из Единого государственного реестра юридических лиц.

7.7. При ликвидации и реорганизации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.8. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела и другие) передаются на государственное хранение в Архивный отдел администрации Городецкого муниципального района. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

## **8. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ**

8.1. Изменения и дополнения в Устав, а также новая редакция Устава могут быть разработаны и предложены для утверждения, директором Учреждения, Учредителем, Наблюдательным советом.

8.2. Учредитель принимает решение об утверждении изменений и дополнений в Устав Учреждения, а также принятии Устава в новой редакции и регистрации в установленном порядке вносимых изменений.

8.3. Изменения и дополнения в Устав регистрируются в том же порядке, в котором осуществляется государственная регистрация Устава.

8.4. Изменения и дополнения, внесенные в Устав, новая редакция Устава вступают в силу с момента их государственной регистрации.



Пронумеровано,  
прошнуровано и  
скреплено печатью

(Лейбштамп) листов

12

Ведущий специалист отдела  
О.О. Шипилов  
просам

Д.Н. Страпцова

скреплено

ОГРН (ГРН) 2115248037890  
Дата записи 06.12.2011  
Пронумеровано, прошито  
на 16 листах

Заместитель начальника Межрайонной  
ИФНС России № 5 по Нижегородской  
области С.Д. Киселев

