

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель Администрации
Главы Республики Коми

М.Ю. Порядин

« 26 » 12 2016 года

(приложение к приказу
Администрации Главы Республики Коми

« 26 » 12 2016 г. № 183-р)



УСТАВ

**автономного учреждения Республики Коми
«Редакция газеты «Заря»**

г. Сыктывкар
2016 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Автономное учреждение Республики Коми «Редакция газеты «Заря», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 23 мая 2008 г. № 126 «О создании автономного учреждения Республики Коми «Редакция газеты «Заря» путем изменения типа существующего государственного учреждения Республики Коми «Редакция газеты «Заря».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – автономное учреждение Республики Коми «Редакция газеты «Заря»;

сокращенное – АУ РК «Редакция газеты «Заря»;

на коми языке: полное – Коми Республикаса «Заря» газет редакция» асш/рлуна учреждение.

Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Коми.

Органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Республики Коми, является Администрация Главы Республики Коми (далее – Учредитель).

Органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия собственника государственного имущества от имени Республики Коми, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, является Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений (далее – Министерство).

1.3. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет печать, угловой штамп, бланки и другие реквизиты.

1.4. Учреждение от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.5. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе Республики Коми.

1.6. Учредитель Учреждения вправе заключать соглашения об открытии Учреждением лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства.

1.7. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством.

1.8. Открытие и ведение лицевых счетов Учреждению в финансовом органе Республики Коми осуществляется в порядке, установленном финансовым органом Республики Коми.

1.9. Проведение кассовых операций со средствами Учреждения осуществляется территориальным органом Федерального казначейства, финансовым органом Республики Коми в порядке, установленном

соответственно Федеральным казначейством, финансовым органом Республики Коми, от имени и по поручению Учреждения в пределах остатка средств, отраженных на лицевом счете Учреждения.

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за ним Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.11. Республика Коми не несет ответственности по обязательствам Учреждения. Учреждение не отвечает по обязательствам Республики Коми.

1.12. Доходы автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

1.13. Собственник имущества Учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Учреждением деятельности и использования закрепленного за Учреждением имущества.

1.14. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

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

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

1.17. Учреждение обеспечивает открытость и доступность сведений, содержащихся в следующих документах:

- 1) Устав Учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя 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 отчетность Учреждения;
- 9) документы, составленные по итогам контрольных мероприятий, проведенных в отношении Учреждения;
- 10) государственное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 11) отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми.

1.18. На момент создания Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.19. Юридический адрес Учреждения: 169420, Российская Федерация, Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, ул. Мира, 30.

1.20. Место нахождения Учреждения: 169420, Российская Федерация, Республика Коми, пгт. Троицко-Печорск, ул. Мира, 30

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами и настоящим Уставом.

2.2. Учреждение осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Республики Коми, органами местного самоуправления, организациями независимо от организационно-правовых форм по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.3. Предметом деятельности Учреждения является выпуск средства массовой информации – газеты «Заря», приложений к ней и связанная с этим информационная и рекламная деятельность.

Основные виды деятельности:

- 1) издательская деятельность;
- 2) издание газет;
- 3) издание книг;
- 4) издание книг, брошюр, буклетов и аналогичных публикаций, в том числе для слепых;
- 5) издание карт и атласов, в том числе для слепых;
- 6) издание нот, в том числе для слепых;
- 7) издание журналов и периодических публикаций;
- 8) прочие виды издательской деятельности;
- 9) полиграфическая деятельность и предоставление услуг в этой области.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются:

- 1) издание средства массовой информации и его приложений;
- 2) обеспечение высокого профессионального уровня публикуемых материалов;
- 3) утверждение в общественном сознании общечеловеческих ценностей, идей экономического и культурного прогресса, демократии, гуманизма и свободы, принципов гражданского общества и правового государства, освещение политической, общественной, экономической и культурной жизни Республики Коми, освещение деятельности исполнительных, законодательных органов власти, других структур и организаций, распространение информации о Российской Федерации, зарубежных странах, пропаганда культуры, истории и традиций коми народа и других народов, проживающих на территории Республики Коми.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) подготовка, выпуск и распространение средства массовой информации и его приложений;
- 2) рекламная, информационная, издательская деятельность;
- 3) журналистская деятельность;
- 4) оказание услуг гражданам и юридическим лицам.

2.6. Учреждение оказывает следующие виды приносящей доход деятельности: рекламная деятельность.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

2.7. Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Кроме государственного задания и обязательств Учредителя Учреждение по своему усмотрению вправе выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях.

3. КОМПЕТЕНЦИЯ УЧРЕДИТЕЛЯ

3.1. Администрация Главы Республики Коми осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

1) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение обязано публиковать отчеты о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми;

2) в установленном порядке формирует и утверждает государственное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к его основной деятельности;

3) утверждает Устав Учреждения, вносимые в него изменения;

4) назначает Руководителя Учреждения и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;

5) рассматривает и одобряет предложения Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

6) назначает ликвидационную комиссию, утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы Учреждения;

7) принимает решение о назначении членов Наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий;

8) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения:

а) о внесении изменений в Устав Учреждения;

б) о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств, о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;

9) устанавливает порядок составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

10) рассматривает заключение Наблюдательного совета Учреждения по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) в установленном законодательством порядке вносит предложения о создании государственного бюджетного или казенного учреждения Республики Коми путем изменения типа Учреждения;

12) требует созыва заседаний Наблюдательного совета Учреждения;

13) устанавливает порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми в соответствии с общими требованиями, определенными Министерством финансов Российской Федерации;

14) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Учреждения;

15) определяет виды и (или) перечни особо ценного движимого имущества;

16) утверждает передаточный акт или разделительный баланс Учреждения;

17) дает согласие на внесение Учреждением имущества, указанного в пункте 8.4 настоящего Устава в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), по согласованию с Министерством;

18) принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, установленном пунктом 9.10 настоящего Устава;

19) рассматривает и одобряет предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок Учреждения, связанных с распоряжением недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных на приобретение такого имущества, согласие на осуществление которых дает Министерство;

20) вносит на рассмотрение Наблюдательного совета Учреждения предложения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

21) иные функции и полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и законодательством Республики Коми.

4. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения и Руководитель Учреждения.

5. НАБЛЮДАТЕЛЬНЫЙ СОВЕТ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Наблюдательный совет Учреждения.

5.1.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) состоит из 6 человек.

В состав Наблюдательного совета входят:

- 1) представитель Учредителя: 1 человек;
- 2) представитель Министерства: 1 человек;
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в сфере общественной деятельности и (или) деятельности в сфере средств массовой информации: 2 человека;
- 4) представители работников Учреждения: 2 человека.

Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.1.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 лет.

5.1.3. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения о реорганизации Учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Руководителя Учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Руководителя Учреждения об участии 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;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

7) по представлению Руководителя Учреждения проекты отчетов о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества Республики Коми, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с пунктами 8.2 и 8.5 настоящего Устава Учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9) предложения Руководителя Учреждения о совершении крупных сделок;

10) предложения Руководителя Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11) предложения Руководителя Учреждения о выборе кредитных организаций, в которых Учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Учреждения и утверждения аудиторской организации;

13) утверждение положения о закупке товаров, работ, услуг и изменений в него.

5.1.4. По вопросам, указанным в подпунктах 1 – 4 и 8 пункта 5.1.3 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций Наблюдательного совета.

5.1.5. По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 5.1.3 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 5.1.3 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение. Руководитель Учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений Наблюдательного совета.

5.1.6. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.1.3 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.1.7. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.1.3 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Руководителя Учреждения.

5.1.8. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 – 8 и 11 пункта 5.1.3 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.1.9. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.1.3 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.1.10. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.1.3 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом в порядке, установленном пунктами 9.9 - 9.10 настоящего Устава.

5.1.11. Решение по вопросу, указанному в подпункте 13 пункта 5.1.3 настоящего Устава, принимается Наблюдательным советом большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.1.12. Вопросы, относящиеся к компетенции Наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение Руководителю Учреждения.

5.1.13. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов Руководитель Учреждения обязан в течение 10 дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.2. Порядок формирования Наблюдательного совета и полномочия членов Наблюдательного совета.

5.2.1. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.2.2. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по предложению Руководителя Учреждения.

5.2.3. Руководитель Учреждения и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета. Руководитель Учреждения участвует в заседаниях Наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

5.2.4. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета на основании решений Учредителя.

5.2.5. Учреждение не вправе выплачивать членам Наблюдательного совета вознаграждение за выполнение ими своих обязанностей, за исключением компенсации документально подтвержденных расходов, непосредственно связанных с участием в работе Наблюдательного совета.

5.2.6. Члены Наблюдательного совета могут пользоваться услугами Учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.2.7. Председатель Наблюдательного совета (далее – Председатель) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.2.8. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.

5.2.9. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.2.10. Секретарь Наблюдательного совета (далее – Секретарь) избирается на срок полномочий Наблюдательного совета членами Наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3. Полномочия Председателя, Секретаря и членов Наблюдательного совета.

5.3.1. Председатель осуществляет следующие полномочия:

- 1) организует работу Наблюдательного совета;
- 2) созывает заседания Наблюдательного совета;
- 3) председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;
- 4) решает вопрос о проведении заочного голосования;
- 5) утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования;
- 6) организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета;
- 7) подписывает протоколы по итогам заседания Наблюдательного совета, заочного голосования Наблюдательного совета;
- 8) принимает решение об изменении протокола заседания Наблюдательного совета, протокола заочного голосования Наблюдательного совета;
- 9) обладает правом решающего голоса в случае равенства голосов при принятии решений Наблюдательным советом.

5.3.2. Полномочия Председателя прекращаются в любое время по решению Наблюдательного совета в следующих случаях:

- 1) добровольное сложение Председателем своих полномочий;
- 2) нарушение положений настоящего Устава.

Решение, указанное в подпункте 2 настоящего пункта, принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.3. Секретарь осуществляет следующие полномочия:

- 1) осуществляет функции по организационному и информационному обеспечению работы Наблюдательного совета;
- 2) разрабатывает и представляет Председателю Наблюдательного совета проект повестки заседания Наблюдательного совета;
- 3) обеспечивает подготовку и рассылку информации и материалов (документов), необходимых для организации и проведения заседаний Наблюдательного совета;
- 4) организует подготовку и представление информации и материалов (документов) по запросам членов Наблюдательного совета;
- 5) осуществляет сбор опросных листов в случае проведения заочного голосования;
- 6) осуществляет подсчет голосов;
- 7) оформляет проекты протоколов по итогам заседания Наблюдательного совета, заочного голосования Наблюдательного совета, а также выписок из указанных протоколов;
- 8) осуществляет рассылку документов, утвержденных Наблюдательным советом;
- 9) контролирует полноту представляемой информации и правильность оформления материалов (документов), выносимых на рассмотрение Наблюдательным советом;

10) готовит по поручению Председателя Наблюдательного совета проекты отдельных документов и решений Наблюдательного совета;

11) подписывает протоколы заседаний Наблюдательного совета, заочного голосования Наблюдательного совета;

12) обеспечивает делопроизводство и осуществляет хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Наблюдательного совета.

5.3.4. Полномочия Секретаря прекращаются в любое время по решению Наблюдательного совета в следующих случаях:

1) добровольное сложение Секретарем своих полномочий;

2) нарушение положений настоящего Устава.

Решение, указанное в подпункте 2 настоящего пункта, принимается простым большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.3.5. Члены Наблюдательного совета осуществляют следующие полномочия:

1) направляют требования о созыве Наблюдательного совета;

2) вносят вопросы на повестку заседания Наблюдательного совета;

3) письменно запрашивают информацию и материалы (документы), необходимые для принятия решений по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета, заочного голосования;

4) знакомятся с протоколами заседаний Наблюдательного совета, заочного голосования Наблюдательного совета, запрашивают выписки из указанных протоколов;

5) направляют мнение в письменной форме по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, заочного голосования для приобщения и (или) включения соответственно в протоколы заседания, заочного голосования Наблюдательного совета;

6) направляют замечания к протоколам заседания, заочного голосования Наблюдательного совета;

7) обладают правом голоса при принятии решений по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, заочного голосования.

5.3.6. Полномочия члена Наблюдательного совета могут быть прекращены досрочно:

1) по просьбе члена Наблюдательного совета;

2) в случае невозможности исполнения членом Наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Учреждения в течение четырех месяцев;

3) в случае привлечения члена Наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.3.7. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем Учредителя или Министерства, состоящего с ним в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению соответственно Учредителя или Министерства.

5.4. Порядок организации и подготовки проведения заседаний Наблюдательного совета.

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

5.4.2. В заседании Наблюдательного совета вправе участвовать Руководитель Учреждения. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании Наблюдательного совета Учреждения, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.4.3. Заседание Наблюдательного совета созывается его Председателем по собственной инициативе, по требованию Учредителя, члена Наблюдательного совета или Руководителя Учреждения.

5.4.4. Требование о созыве Наблюдательного совета оформляется письменно и подписывается лицом, требующим его созыва (за исключением случаев созыва Наблюдательного совета Председателем).

5.4.5. Требование о созыве Наблюдательного совета должно содержать:

- 1) сведения об инициаторе проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) формулировки вопросов повестки заседания;
- 3) обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки заседания;
- 4) информацию и материалы (документы) по вопросам повестки заседания.

5.4.6. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 5 рабочих дней со дня получения требования о созыве Наблюдательного совета.

5.4.7. Уведомление о созыве Наблюдательного совета готовится Секретарем и подписывается Председателем.

5.4.8. В уведомлении о созыве Наблюдательного совета должны быть указаны:

- 1) дата, время и место проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) вопросы повестки заседания;
- 3) сведения о приложенных информации и материалах (документах).

5.4.9. Уведомление о созыве Наблюдательного совета направляется каждому члену Наблюдательного совета в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата, не позднее чем за 4 рабочих дня до даты проведения заседания.

5.4.10. Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляется информация и материалы (документы), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

5.4.11. В случае необходимости срок направления уведомления о созыве Наблюдательного совета, указанный в пункте 5.4.9 настоящего Устава, может быть сокращен по решению Председателя до 2 рабочих дней.

5.5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

5.5.1. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о дате, времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов Наблюдательного совета.

5.5.2. Заседание Наблюдательного совета открывается Председателем.

5.5.3. Секретарь определяет наличие кворума для проведения заседания Наблюдательного совета.

5.5.4. При определении наличия кворума и результатов голосования учитывается мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, и представленное в письменной форме.

5.5.5. Председатель сообщает о наличии кворума и оглашает повестку заседания Наблюдательного совета.

5.5.6. Заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

1) выступление по вопросам повестки заседания; обсуждение вопросов; предложения по формулировкам проектов решений по вопросам повестки заседания; голосование по вопросам повестки заседания;

2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

5.5.7. Голосование по вопросам повестки заседания осуществляется путем заполнения бюллетеней по каждому вопросу повестки заседания.

5.5.8. Каждый член Наблюдательного совета имеет при голосовании один голос. Передача членом Наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

5.5.9. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

5.6. Порядок организации и подготовки заочного голосования.

5.6.1. Наблюдательный совет вправе принимать решения без созыва заседания путем проведения заочного голосования, осуществляемого при помощи заполнения опросных листов.

5.6.2. Заочное голосование не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным подпунктами 9 и 10 пункта 5.1.3 настоящего Устава.

5.6.3. Решение о проведении заочного голосования принимается Председателем.

5.6.4. Председатель утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, определяет дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату подведения итогов по результатам заочного голосования.

5.6.5. Секретарь готовит извещение о заочном голосовании, опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

5.6.6. Извещение о заочном голосовании должно быть подписано Председателем и содержать сведения о:

- 1) формулировке вопроса, выносимого на заочное голосование;
- 2) дате окончания срока представления Секретарю заполненного опросного листа;
- 3) дате подведения итогов по результатам заочного голосования;
- 4) приложенных информации и материалах (документах).

5.6.7. Извещение о заочном голосовании направляется каждому члену Наблюдательного совета не позднее чем за 5 рабочих дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

5.6.8. Одновременно с извещением о заочном голосовании членам Наблюдательного совета направляется информация и материалы (документы), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

5.6.9. Извещение о заочном голосовании направляется в письменной форме по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо путем вручения адресату под расписку непосредственно или по месту нахождения адресата.

5.6.10. По каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется опросный лист, который содержит:

- 1) сведения о фамилии, имени и отчестве члена Наблюдательного совета;
- 2) формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование;
- 3) формулировку проекта решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;
- 4) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 5) реквизиты даты, подписи и расшифровки подписи.

5.6.11. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Секретарю посредством почтовой связи и (или) по каналам электронной почты в адрес Учреждения не позднее даты, указанной в извещении о заочном голосовании.

5.6.12. На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, Секретарем составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета.

5.6.13. При определении результатов заочного голосования засчитываются голоса по тем вопросам, по которым в опросном листе отмечен только один из возможных вариантов голосования. Опросные листы, заполненные с нарушением указанного требования, признаются недействительными и не учитываются при определении результатов голосования.

5.6.14. Заочное голосование считается состоявшимся, если не менее половины членов Наблюдательного совета представили в установленный срок надлежащим образом оформленные опросные листы.

5.6.15. В случае равенства голосов решающим является голос Председателя.

5.7. Первое заседание Наблюдательного совета.

5.7.1. Первое заседание Наблюдательного совета после его создания, а также первое заседание нового состава Наблюдательного совета созывается по требованию Учредителя Учреждения.

5.7.2. До избрания Председателя Наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член Наблюдательного совета, за исключением представителя работников Учреждения.

5.7.3. Рассылку уведомлений о проведении первого заседания Наблюдательного совета осуществляет лицо, определенное Учредителем.

5.7.4. В уведомлении о проведении первого заседания Наблюдательного совета должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 5.4.8 настоящего Устава.

5.7.5. На первом заседании Наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя;
- 2) об избрании Секретаря.

5.8. Протоколы заседания, заочного голосования Наблюдательного совета.

5.8.1. Протоколы заседания, заочного голосования Наблюдательного совета ведутся Секретарем и подписываются Председателем и Секретарем.

5.8.2. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 2 рабочих дней с даты проведения заседания.

5.8.3. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

- 1) дата, место и время проведения заседания Наблюдательного совета;
- 2) лица, присутствующие на заседании;
- 3) наличие кворума;
- 4) повестка заседания;
- 5) обобщенные сведения докладов (выступлений) лиц, присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) итоги голосования по вопросам повестки заседания;
- 8) принятые решения.

5.8.4. К протоколу заседания Наблюдательного совета прикладываются информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета.

5.8.5. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются членам Наблюдательного совета в течение 5 рабочих дней с даты проведения заседания.

5.8.6. Протокол заочного голосования Наблюдательного совета составляется не позднее 3 рабочих дней с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

5.8.7. В протоколе заочного голосования Наблюдательного совета указываются:

- 1) дата и место составления протокола;
- 2) наличие кворума;

3) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решений;

4) члены Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;

5) вопросы, вынесенные на заочное голосование;

6) принятые решения.

5.8.8. К протоколу заочного голосования Наблюдательного совета прикладываются информация и материалы (документы), рассмотренные членами Наблюдательного совета, а также заполненные опросные листы.

5.8.9. Копии протокола заочного голосования Наблюдательного совета направляются членам Наблюдательного совета в течение 5 рабочих дней с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

5.8.10. Мнение члена Наблюдательного совета по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета по его требованию может быть занесено в протокол в ходе заседания Наблюдательного совета или в письменной форме приобщено к протоколу заседания после оглашения результатов голосования, в случае проведения заочного голосования - в письменной форме приобщено к протоколу заочного голосования.

5.8.11. В случае наличия у члена Наблюдательного совета замечаний к протоколам заседаний, заочного голосования Наблюдательного совета (далее – замечания) в течение 2 рабочих дней с даты получения копии протокола он направляет их в письменном виде Секретарю, который в течение рабочего дня с даты получения указанных замечаний передает их для рассмотрения Председателю.

5.8.12. Председатель в течение 2 рабочих дней с даты поступления замечаний членов Наблюдательного совета рассматривает их и принимает одно из следующих решений:

1) об изменении соответственно протокола заседания, заочного голосования Наблюдательного совета;

2) об отказе в изменении соответственно протокола заседания, заочного голосования Наблюдательного совета. При этом поступившие замечания приобщаются соответственно к протоколу заседания, заочного голосования Наблюдательного совета.

5.8.13. В случае внесения изменений в протокол заседания, заочного голосования Наблюдательного совета соответствующий измененный протокол заседания, заочного голосования Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного не позднее 4 рабочих дней с даты поступления замечаний членов Наблюдательного совета.

В случае отказа в изменении протокола заседания, заочного голосования Наблюдательного совета указанное решение оформляется в письменном виде и направляется членам Наблюдательного совета не позднее срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта.

5.8.14. Протоколы заседания, заочного голосования Наблюдательного совета и иные документы, рассмотренные и (или) представленные членами

Наблюдательного совета прошиваются, скрепляются подписью Председателя и печатью Учреждения, и хранятся у Секретаря.

5.8.15. Срок хранения протоколов заседания, заочного голосования Наблюдательного совета составляет 10 лет.

6. РУКОВОДИТЕЛЬ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Руководителем Учреждения является руководитель – главный редактор Учреждения.

К компетенции Руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами или настоящим Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.2. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора.

6.3. Руководитель Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю и Наблюдательному совету.

6.4. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, утверждает штатное расписание Учреждения, план его финансово - хозяйственной деятельности, регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету для утверждения, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за состояние дел в Учреждении, в том числе:

а) за выполнение Учреждением государственного задания в полном объеме, за качество предоставляемых Учреждением услуг в рамках государственного задания Учреждения;

б) за выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

в) за сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

г) за соблюдение бюджетного и налогового законодательства;

д) за возникновение просроченной кредиторской задолженности, а также принятие мер по ее погашению;

е) за своевременную выплату заработной платы;

ж) за соблюдение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации, о защите конкуренции, о рекламе.

7. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

7.1. Для выполнения уставных целей Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

1) заключать все виды договоров с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Учреждения;

2) выступать заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) создавать филиалы, представительства по одобрению Учредителя;

4) утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;

5) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

б) осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

7) определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание;

8) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные гарантии, компенсации и льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.2. Учреждение имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров.

7.3. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и законодательству Республики Коми, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязательства, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.4. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и мобилизации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.5. Учреждение обязано:

1) выполнять установленное Учредителем задание;

2) обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;

3) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников, проводить обучение работников по вопросам, связанными с предоставляемыми государственными услугами;

б) обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке;

- 7) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово - хозяйственной деятельности, вести статистическую отчетность;
- 8) реализовывать решения Наблюдательного совета;
- 9) предоставлять государственным органам информацию в случаях и порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 10) соблюдать требования к качеству и комфортности предоставления государственных услуг.

8. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидии из республиканского бюджета Республики Коми на выполнение государственного задания;
- 3) доходы от выполнения работ, оказания услуг, относящихся к основной деятельности Учреждения, для граждан и юридических лиц за плату;
- 4) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

8.2. Учреждение без одобрения Учредителя и согласия Министерства не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенными Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктом 8.5 настоящего Устава.

8.3. Решение Учредителя об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением или о выделении средств республиканского бюджета Республики Коми на его приобретение.

8.4. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных на приобретение такого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

8.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя вносить имущество, указанное в пункте 8.4 настоящего Устава, в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда

Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда), по согласованию с Министерством.

8.6. Объекты культурного наследия (памятники истории и культуры) народов Российской Федерации, культурные ценности, природные ресурсы (за исключением земельных участков), ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, закрепляются за Учреждением на условиях и в порядке, которые определяются федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

8.7. Право оперативного управления Учреждения на объекты культурного наследия религиозного назначения, в том числе ограниченные для использования в гражданском обороте или изъятые из гражданского оборота, переданные в безвозмездное пользование религиозным организациям (а также при передаче таких объектов в безвозмездное пользование религиозным организациям), прекращается по основаниям, предусмотренным федеральным законом.

9. КРУПНЫЕ СДЕЛКИ И СДЕЛКИ, В СОВЕРШЕНИИ КОТОРЫХ ИМЕЕТСЯ ЗАИНТЕРЕСОВАННОСТЬ

9.1. Крупной сделкой признается сделка, связанная с распоряжением денежными средствами, привлечением заемных денежных средств, отчуждением имущества (которым в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» 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 десять процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

9.2. Крупная сделка совершается с предварительного одобрения Наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета.

9.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пункта 9.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии одобрения сделки Наблюдательным советом.

9.4. Руководитель Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 9.2 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9.5. Лицами, заинтересованными в совершении Учреждением сделок с другими юридическими лицами и гражданами, признаются при наличии

условий, указанных в пункте 9.7 настоящего Устава, члены Наблюдательного совета, Руководитель Учреждения и его заместители.

9.6. Порядок, установленный Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и настоящим Уставом для совершения сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, не применяется при совершении сделок, связанных с выполнением Учреждением работ, оказанием им услуг в процессе его обычной уставной деятельности, на условиях, существенно не отличающихся от условий совершения аналогичных сделок.

9.7. Лицо признается заинтересованным в совершении сделки, если оно, его супруг (в том числе бывший), родители, бабушки, дедушки, дети, внуки, полнородные и неполнородные братья и сестры, а также двоюродные братья и сестры, дяди, тети (в том числе братья и сестры усыновителей этого лица), племянники, усыновители, усыновленные:

1) являются в сделке стороной, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

2) владеют (каждый в отдельности или в совокупности) двадцатью и более процентами голосующих акций акционерного общества или превышающей двадцать процентов уставного капитала общества с ограниченной или дополнительной ответственностью долей либо являются единственным или одним из не более чем трех учредителей иного юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем;

3) занимают должности в органах управления юридического лица, которое в сделке является контрагентом Учреждения, выгодоприобретателем, посредником или представителем.

9.8. Заинтересованное лицо до совершения сделки обязано уведомить Руководителя Учреждения и Наблюдательный совет об известной ему совершаемой сделке или известной ему предполагаемой сделке, в совершении которых оно может быть признано заинтересованным.

9.9. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность, может быть совершена с предварительного одобрения Наблюдательного совета, который обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 15 календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю Наблюдательного совета.

9.10. Решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается большинством голосов членов Наблюдательного совета, не заинтересованных в совершении этой сделки. В случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки составляют в Наблюдательном совете большинство, решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, принимается Учредителем.

9.11. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением требований пунктов 9.9 - 9.10 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или его Учредителя, если другая сторона сделки не докажет, что она не знала и не

могла знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки или об отсутствии ее одобрения.

9.12. Заинтересованное лицо, нарушившее обязанность, предусмотренную пунктом 9.8 настоящего Устава, несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных ему в результате совершения сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, с нарушением требований пунктов 9.9 - 9.10 настоящего Устава, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной, если не докажет, что оно не знало и не могло знать о предполагаемой сделке или о своей заинтересованности в ее совершении. Такую же ответственность несет Руководитель Учреждения, не являющийся лицом, заинтересованным в совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, если не докажет, что он не знал и не мог знать о наличии конфликта интересов в отношении этой сделки.

10. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

10.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Республики Коми с соблюдением требований законодательства Российской Федерации и законодательства Республики Коми.

Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

10.2. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения и дополнения указанных положений утверждаются Руководителем Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

10.3. Имущество филиалов и представительств учитывается на их отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

10.4. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности Руководителем Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им Руководителем Учреждения.

11. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

11.1. Учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

1) слияния двух или нескольких государственных автономных учреждений Республики Коми;

2) присоединения к Учреждению одного государственного учреждения или нескольких учреждений Республики Коми;

3) разделения Учреждения на два государственных учреждения или несколько учреждений Республики Коми;

4) выделения из Учреждения одного государственного учреждения или нескольких учреждений Республики Коми.

11.3. Учреждение может быть реорганизовано в форме слияния или присоединения, если участники указанного процесса созданы на базе имущества Республики Коми.

11.4. Если иное не предусмотрено федеральным законом, государственное бюджетное или казенное учреждение Республики Коми может быть создано по решению Учредителя Учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом Правительством Республики Коми.

11.5. Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Республики Коми.

11.5.1. В течение 10 рабочих дней после получения в установленном порядке рекомендаций Наблюдательного совета, данных по результатам рассмотрения предложения Учредителя или Руководителя Учреждения, о ликвидации Учреждения, Учредитель осуществляет подготовку проекта решения Правительства Республики Коми о ликвидации Учреждения (далее - проект решения) и направление его в установленном порядке на рассмотрение в Правительство Республики Коми.

11.5.2. Пояснительная записка к проекту решения должна содержать обоснование необходимости принятия данного решения и информацию о кредиторской задолженности Учреждения (в том числе просроченной).

11.5.3. Мероприятия по проведению ликвидации Учреждения осуществляются Учредителем в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации.

11.6. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с Федеральным законом «Об автономных учреждениях» может быть обращено взыскание.

11.7. 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 в установленном порядке Министерству.

11.8. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие Учреждению на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с гражданским законодательством.

11.9. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу

(приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет средств Учреждения.

12. ГРАЖДАНСКАЯ ОБОРОНА И ВОИНСКАЯ ОБЯЗАННОСТЬ

12.1. В соответствии с законодательством Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и мобилизации.

12.2. Учреждение в соответствии с Федеральным законом «О воинской обязанности и военной службе» ведет учет военнообязанных и представляет в военный комиссариат сведения об изменениях в их составе.

13. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

13.1. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему утверждаются Учредителем.

13.2. Настоящий Устав, изменения и дополнения к нему вступают в силу с момента государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.