


УТВЕРЖДЕН:

Министерство культуры, туризма и
архивного дела Республики Коми

Приказ № 488-ог от «03» 10 2017.

И.о. министра  К.М. Баранов
М.П.



УСТАВ

ГОСУДАРСТВЕННОГО АВТОНОМНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
РЕСПУБЛИКИ КОМИ

«ЦЕНТР КУЛЬТУРНЫХ ИНИЦИАТИВ «ЮГОР»

(новая редакция)

Сыктывкар
2017



Утвержден приказом от 03.10.2017 г. № 488-ог
И.о. министра культуры, туризма и архивного дела Республики Коми

М.П.

1. Общие положения

1.1. Государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор», в дальнейшем именуемое Учреждение, создано в соответствии с постановлением Правительства Республики Коми от 11 марта 2011 г. № 50 «О создании государственного автономного учреждения Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югөр».

1.2. Наименование Учреждения:

полное – государственное автономное учреждение Республики Коми «Центр культурных инициатив «Югор»;

сокращенное – ГАУ РК «ЦКИ «Югор»;

на коми языке – «Югөр» культураын водзмöстчöм шöрин» Коми Республикаса государственной ашшöрлуна учреждение».

1.3. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Республика Коми.

Органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Республики Коми, является Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми (далее – Учредитель).

Органом исполнительной власти Республики Коми, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения от имени Республики Коми, является Министерство Республики Коми имущественных и земельных отношений.

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

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

1.6. Учреждение в установленном порядке вправе открывать счета в кредитных организациях или лицевые счета в финансовом органе Республики Коми.

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

1.8. Открытие и ведение лицевых счетов в территориальных органах Федерального казначейства осуществляется в порядке, установленном Федеральным казначейством, на основании соглашения, заключенного Учредителем с территориальным органом Федерального казначейства.

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

1.10. Проведение кассовых выплат за счет средств 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, поступивших Учреждению.

1.11. 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.

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

1.13. 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».

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

1.15. Ежегодно Учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации. Порядок опубликования отчетов, а также перечень сведений, которые должны содержаться в отчетах, устанавливаются Правительством Российской Федерации.

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

1.17. 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.

1.18. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 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 своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества.

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

1.20. Место нахождения Учреждения: 167000, Республика Коми, г. Сыктывкар, ул. Горького, д. 2.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Республики Коми, 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 деятельность в сфере культуры.

2.4. Целями деятельности Учреждения являются: реализация государственной политики в области культуры и искусства, направленную на поддержку всех форм творческой самореализации личности в условиях культурного разнообразия, широкое вовлечение граждан в культурную деятельность, поощрение к созданию культурных ценностей и пользованию ими, содействие развитию военно-патриотического воспитания граждан.

2.5. Для достижения поставленных целей Учреждение осуществляет основной вид деятельности – *деятельность многоцелевых центров и подобных заведений с преобладанием культурного обслуживания*, в том числе:

1) организация и проведение республиканских, всероссийских и международных пресс-конференций, семинаров, выставок, мастер-классов, презентаций, концертов, вечеров, встреч, форумов, военно-патриотических и других творческих мероприятий в сфере культуры;

2) участие в разработке и реализации республиканских, всероссийских и международных государственных и негосударственных программ и проектов в сфере культуры;

3) участие в разработке и реализации проектов по развитию культурного туризма.

2.6. Учреждение вправе выполнять иные виды деятельности:

1) деятельность гостиниц и прочих мест для временного проживания;

2) деятельность по предоставлению прочих мест для временного проживания;

3) аренда и управление собственным или арендованным недвижимым имуществом;

4) прокат и аренда прочих предметов личного пользования и хозяйственно-бытового назначения;

- 5) торговля розничная прочая в специализированных магазинах;
- 6) издание книг, периодических публикаций и другие виды издательской деятельности;
- 7) деятельность в области звукозаписи и издания музыкальных произведений;
- 8) деятельность физкультурно-оздоровительная;
- 9) деятельность рекламных агентств.

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

2.7. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

Государственное задание для Учреждения формируется и утверждается Учредителем в соответствии с видами деятельности, отнесенными его 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 государственных заданий 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. Министерство культуры, туризма и архивного дела Республики Коми осуществляет следующие функции и полномочия Учредителя:

- 1) определяет средства массовой информации, в которых Учреждение обязано публиковать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества;
- 2) в установленном порядке формирует и утверждает государственное задание Учреждению в соответствии с видами деятельности, отнесенными Уставом к его основной деятельности;
- 3) утверждает Устав Учреждения, внесение в него изменений;
- 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 Учреждения, 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:

- о внесении изменений в Устав Учреждения;
- 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 по проекту плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

11) в установленном законодательством Российской Федерации порядке вносит предложения о создании бюджетного или казенного Учреждения 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 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 Федеральном законе «Об автономных учреждениях», 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 органом по управлению государственным имуществом Республики Коми;

18) принимает решение об одобрении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, установленном Федеральным законом «Об автономных учреждениях»;

19) дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным Учреждением за счет средств республиканского бюджета Республики Коми, выделенных для его приобретения, по предложению руководителя Учреждения, согласованному с органом по управлению государственным имуществом Республики Коми;

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

21) иные функции и полномочия, установленные Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

4. Органы управления Учреждения

Органами управления Учреждением являются Наблюдательный совет Учреждения и Руководитель Учреждения.

5. Наблюдательный совет Учреждения

5.1. Наблюдательный совет

5.1.1. Наблюдательный совет Учреждения (далее – Наблюдательный совет) состоит из 7 (семи) человек.

5.1.2. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет 5 (пять) лет.

5.1.3. Компетенция Наблюдательного совета.

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 деятельности Учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения;

8) предложения руководителя Учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым в соответствии с частями 2 и 6 статьи 3 Федерального закона «Об автономных учреждениях» 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 частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона «Об автономных учреждениях».

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 других органов Учреждения.

5.1.13. По требованию Наблюдательного совета или любого из его членов другие органы и должностные лица Учреждения обязаны в течение 10 дней предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции Наблюдательного совета.

5.2. Порядок формирования и полномочия членов Наблюдательного совета.

5.2.1. В состав Наблюдательного совета входят:

1) представитель Учредителя: 1 человек;

- 2) представитель собственника имущества: 1 человек
- 3) представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности: 3 человека;
- 4) представители работников (коллектива) Учреждения: 2 человека.

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

5.2.3. Решение о назначении представителя работников Учреждения членом Наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается по предложению руководителя Учреждения.

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

5.2.5. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий Наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.2.6. 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.

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

5.2.8. 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.

5.2.9. Председателем не может быть избран представитель работников Учреждения.

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

5.2.11. 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.

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

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

5.3. Полномочия Председателя, Секретаря и членов Наблюдательного совета.

5.3.1. Полномочия Председателя:

- 1) организует работу Наблюдательного совета;
- 2) созывает заседания Наблюдательного совета;
- 3) председательствует на заседаниях Наблюдательного совета;

- 4) организует ведение протокола заседания Наблюдательного совета;
- 5) подписывает протоколы по итогам заседания Наблюдательного совета, заочного голосования;
- 6) принимает решение об изменении протокола заседания Наблюдательного совета, протокола заочного голосования;
- 7) обладает решающим правом голоса в случае равенства голосов при принятии решений Наблюдательным советом.

5.3.2. Полномочия Председателя могут быть прекращены в любое время по решению Наблюдательного совета.

5.3.3. Полномочия Секретаря:

- 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 документов (материалов), необходимых для организации и проведения заседаний Наблюдательного совета;
 - 4) организует подготовку и представление документов (информации) по запросам членов Наблюдательного совета;
 - 5) осуществляет сбор опросных листов в случае проведения заочного голосования;
 - 6) осуществляет подсчет голосов;
 - 7) оформляет протоколы по итогам заседания Наблюдательного совета, заочного голосования, а также выписок из указанных протоколов;
 - 8) осуществляет рассылку документов, утвержденных Наблюдательным советом;
 - 9) контролирует полноту представляемой информации и правильность оформления документов (материалов), 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;
 - 12) обеспечивает делопроизводство и осуществляет хранение документов, образовавшихся в результате деятельности Наблюдательного совета.
- 5.3.4. Полномочия Секретаря могут быть прекращены в любое время по решению Наблюдательного совета.
- 5.3.5. Полномочия членов Наблюдательного совета:
- 1) направляют требования о созыве Наблюдательного совета;
 - 2) вносят вопросы на повестку дня заседаний Наблюдательного совета;
 - 3) письменно запрашивают документы и информацию, необходимую для принятия решения по вопросам повестки заседания Наблюдательного совета;
 - 4) знакомятся с протоколами заседаний Наблюдательного совета, заочного голосования, 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 в протоколы заседания Наблюдательного совета, заочного голосования;

б) направляют замечания к протоколу заседания Наблюдательного совета;

7) обладают правом голоса при принятии решений по вопросам повестки дня заседания Наблюдательного совета, заочного голосования (за исключением руководителя Учреждения).

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 государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

1) прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

2) могут быть прекращены досрочно по представлению указанного государственного органа или органа местного самоуправления.

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 дня;

3) обоснование необходимости рассмотрения вопросов повестки дня;

4) информацию (материалы) по вопросам повестки дня.

5.4.6. Председатель принимает решение о созыве Наблюдательного совета в течение 1 (одного) рабочего дней с момента получения требования о созыве Наблюдательного совета.

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

5.4.8. 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 3 (три) дня до даты проведения заседания.

5.4.9. Одновременно с уведомлением о созыве Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета направляются материалы (информация), подлежащие рассмотрению Наблюдательным советом.

5.4.10. В случае необходимости срок направления уведомления о созыве Наблюдательного совета может быть сокращен по решению Председателя до 2 (двух) дней.

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

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

5.5. Порядок проведения заседаний Наблюдательного совета.

5.5.1. Заседание Наблюдательного совета является правомочным, если все члены Наблюдательного совета извещены о 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 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 дня заседания Наблюдательного совета.

5.5.6. Заседание Наблюдательного совета включает в себя два этапа:

- 1) выступление по вопросам повестки дня; обсуждение вопросов; предложения по формулировкам решений по вопросам повестки дня; голосование по вопросам повестки дня;
- 2) подсчет голосов и оглашение итогов голосования.

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

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 заочного голосования;
- 4) сведения о приложенных материалах (информации).

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

5.6.8. 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.

5.6.9. 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 решения по вопросу, выносимому на заочное голосование;
- 4) варианты голосования («за», «против», «воздержался»);
- 5) реквизиты даты, подписи и расшифровки подписи.

5.6.10. Заполненный и подписанный опросный лист направляется членом Наблюдательного совета Секретарю не позднее даты, установленной в извещении о заочном голосовании.

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

5.6.12. 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.

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

5.6.14. 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 Учреждения.

5.7.4. В уведомлении о проведении первого заседания Наблюдательного совета должны быть указаны сведения, предусмотренные пунктом 5.4.11 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 Наблюдательного совета.

5.8.1. Протокол Наблюдательного совета ведется Секретарем и подписывается Председателем.

5.8.2. Мнение члена Наблюдательного совета по его требованию может быть занесено в протокол в ходе заседания Наблюдательного совета или приобщено к протоколу после оглашения результатов голосования.

5.8.3. Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты проведения заседания.

5.8.4. 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 дня;
- 5) обобщенные сведения докладов (выступлений) лиц, присутствующих на заседании;
- 6) вопросы, поставленные на голосование;
- 7) итоги голосования по вопросам повестки дня;
- 8) принятые решения.

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

5.8.6. Копии протокола заседания Наблюдательного совета направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты проведения заседания.

5.8.7. В случае наличия у члена Наблюдательного совета замечаний по решениям, принятым на заседании Наблюдательного совета, в течение 5 (пяти) рабочих дней с даты получения копии протокола он направляет такое мнение в письменном виде Секретарю.

5.8.8. Председатель рассматривает поступившие от членов Наблюдательного совета замечания в течение 3 (трех) дней с даты их поступления.

5.8.9. По результатам рассмотрения замечаний, поступивших от членов Наблюдательного совета, Председатель в течение 1 (одного) рабочего дня принимает одно из следующих решений:

- 1) об изменении протокола заседания Наблюдательного совета;
- 2) об отказе в изменении протокола заседания Наблюдательного совета.

При этом замечания приобщаются к протоколу заседания Наблюдательного совета.

5.8.10. В случае внесения изменений в протокол заседания Наблюдательного совета измененный протокол заседания Наблюдательного совета направляется членам Наблюдательного не позднее 6 (пяти) дней с даты представления замечаний членами Наблюдательного совета.

5.8.11. Протокол заочного голосования составляется не позднее 1 (одного) рабочего дня с даты окончания срока представления Секретарю заполненных опросных листов.

5.8.12. В протоколе заочного голосования, 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.

5.8.13. Копии протокола заочного голосования направляются членам Наблюдательного совета не позднее чем через 3 (три) рабочих дня с даты его составления.

5.8.14. Протоколы 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, указанных в пункте 5.8.14 настоящего Устава, составляет 5 (пять) лет.

6. Руководитель Учреждения

6.1. Руководителем Учреждения является директор Учреждения.

К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или Уставом к компетенции Учредителя и Наблюдательного совета.

6.2. Руководитель Учреждения назначается на должность и освобождается от должности Учредителем.

6.3. Руководитель Учреждения действует на основании законодательства Российской Федерации и Республики Коми, настоящего Устава и трудового договора, заключаемого с руководителем Учредителем. Срок полномочий руководителя Учреждения определяется соглашением сторон - трудовым договором, который заключается на срок до 5 лет.

По решению Учредителя заключению трудового договора с Руководителем Учреждения может предшествовать проведение конкурса.

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

6.5. Руководитель Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет его интересы и совершает сделки от его имени, по согласованию с учредителем утверждает структуру и штатное расписание Учреждения, план его финансово – хозяйственной деятельности, представляет его годовую бухгалтерскую отчетность Наблюдательному совету, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

6.6. На период отсутствия руководителя Учреждения обязанности по исполнению его функций возлагаются на заместителя руководителя Учреждения либо на иное лицо, назначаемое приказом Учредителя по предложению директора Учреждения.

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) создавать филиалы, представительства по одобрению Учредителя;

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

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

5) осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

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

7) устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные 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 Республики Коми, целям и предмету деятельности Учреждения, несет обязанности, может быть привлечено к ответственности по основаниям и в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

7.5. Учреждение обязано:

1) выполнять установленное Учредителем государственное 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 в установленном законодательством Российской Федерации за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности в порядке;

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 (муниципальными) услугами;

6) 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 (муниципальных) услуг.

8. Имущество и финансы Учреждения

8.1. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) субсидия 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 согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним Министерством Республики Коми имущественных и земельных отношений или приобретенными 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 Федеральным законом «Об автономных учреждениях».

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 на его приобретение.

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

8.5. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Министерства Республики Коми имущественных и земельных отношений 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).

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 с заинтересованностью

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 10 % (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 Учреждения. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение Руководителя Учреждения о совершении крупной сделки в течение пяти календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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 Учреждения.

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 Учреждения, Руководитель Учреждения и его заместители.

9.6. Порядок, установленный статьей 17 Федерального закона «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 Учреждения 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. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение 5 (пяти) календарных дней с момента поступления такого предложения председателю Наблюдательного совета Учреждения.

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 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 – 9.11 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, 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», иными федеральными законами.

11.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме:

- 1) слияния двух или нескольких учреждений;
- 2) присоединения к Учреждению одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности;
- 3) разделения Учреждения на два учреждения или несколько учреждений соответствующей формы собственности;
- 4) выделения из Учреждения одного учреждения или нескольких учреждений соответствующей формы собственности.

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

11.4. Бюджетное и казенное Учреждение может быть создано по решению Учредителя автономного 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 десяти 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 законодательством 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 законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в установленном порядке органу исполнительной власти Республики Коми по управлению и распоряжению государственным имуществом Республики Коми.

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

11.9. При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы, документы по личному составу и другие передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами. При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение в архив в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

12. Гражданская оборона и воинская обязанность

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

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. Иные положения

13.1. Учреждение обеспечивает выполнение требований пожарной безопасности, выполняет предписания, постановления и иные законные требования должностных лиц пожарной охраны, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

13.2. Учреждение в соответствии с законодательством обеспечивает соблюдение действующих санитарных правил, осуществляет производственный

контроль за выполнением санитарных правил, а также несет иные обязанности, предусмотренные законодательством.

14. Заключительные положения

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

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

Суданский паспорт
№ 23
г. Судан
Фамилия, инициалы
23 (двадцать три) лет

Копии документов
Генерал А. А. Диминя