



АДМИНИСТРАЦИЯ  
муниципального района  
Хворостянский  
Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

445590, с. Хворостянка,  
пл. Плясункова, 10  
т. 8-(84677)-9- 14-00, 9-11-51

*22.11.2018* № *27*

**О создании муниципального автономного учреждения «Редакция газеты «Чагринские зори» муниципального района Хворостянский Самарской области путем преобразования действующего муниципального учреждения «Редакция газеты «Чагринские зори»**

В целях получения и распространения оперативной и всесторонней информации, предоставления правовой, статистической, социально-экономической, отраслевой и прочей информации, освещения общественно-политических проблем населению муниципального района Хворостянский Самарской области, руководствуясь Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральными законами от 03.11.2006 N 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 27.12.1991 N 2124-1 «О средствах массовой информации», Уставом муниципального района Хворостянский, администрация муниципального района Хворостянский

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать муниципальное автономное учреждение: Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Чагринские зори» муниципального района Хворостянский Самарской области (далее – МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори»») путем преобразования действующего муниципального учреждения Редакция газеты «Чагринские зори».

2. Учредителем МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» является Администрация муниципального района Хворостянский Самарской области.

3. Определить, что МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» создается в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере учреждения

печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации.

4. Установить, что МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» с момента его государственной регистрации в качестве юридического лица является правопреемником по всем правам и обязанностям реорганизованного муниципального учреждения «Редакция газеты «Чагринские зори».

5. Определить юридический и почтовый адрес МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори»: 445590, Самарская область Хворостянский район, с.Хворостянка, ул.Советская, д.51.

6. Утвердить Устав МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» (прилагается).

7. Редактору газеты «Чагринские зори» Галимзяновой К.Ф.:

7.1. В течение трех рабочих дней со дня вступления настоящего постановления в силу уведомить в установленном порядке МИ ФНС России №16 по Самарской области и работников о создании МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» путем изменения типа существующего учреждения;

7.2. В недельный срок со дня вступления настоящего постановления в силу направить в администрацию муниципального района Хворостянский Самарской области предложения по составу наблюдательного совета МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» и предложения по формированию муниципального задания МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори»;

7.3. После внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о начале процедуры создания МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» дважды с периодичностью один раз в месяц разместить в журнале «Вестник государственной регистрации» уведомление о создании автономного учреждения;

7.4. В двухмесячный срок с момента подписания настоящего постановления подготовить передаточный акт.

8. МКУ Комитет по управлению муниципальным имуществом муниципального района Хворостянский Самарской области:

8.1. Утвердить передаточный акт в течение 10 дней с момента получения;

8.2. Провести инвентаризацию имущества и обязательств муниципального учреждения Редакция газеты «Чагринские зори», результаты инвентаризации оформить актом до момента утверждения передаточного акта;

8.3. Сформировать перечень особо ценного движимого имущества, передаваемого МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» и направить для согласования и утверждения Главе муниципального района Хворостянский Самарской области до 01 февраля 2018 года;

8.4. Закрепить за МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» на праве оперативного управления недвижимое и особо ценное движимое имущество.

8.5. Внести изменения в Перечень муниципальных предприятий и учреждений муниципального района Хворостянский Самарской области.



9. Назначить руководителем - главным редактором МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» - Галимзянову Клару Фанавиевну.

10. Руководителю аппарата администрации муниципального района Хворостянский подготовить трудовой договор с руководителем – главным редактором МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори».

11. Управлению финансами администрации муниципального района Хворостянский подготовить муниципальное задание до 01 февраля 2018 года в соответствии с деятельностью, установленной Уставом МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори», и ежегодно обеспечивать формирование муниципального задания.

12. Уполномочить руководителя - главного редактора МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» Галимзянову К.Ф. выступить от имени Учредителя – Администрации муниципального района Хворостянский Самарской области и произвести государственную регистрацию МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» в уполномоченных органах в соответствии с законодательством.

13. Настоящее постановление опубликовать в районной газете «Чагринские зори» и разместить на официальном сайте администрации муниципального района Хворостянский в сети Интернет.

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Хворостянский по экономике Зайцева А.Ф.

**Глава муниципального района  
Хворостянский Самарской области**



**В.А. Махов**

ЗАРЕГИСТРИРОВАН

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ Г

Регистрационный № \_\_\_\_\_

ПРЕДСТАВЛЕН

Межрайонная инспекция ФНС России № 16  
по Самарской области

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

УТВЕРЖДЕН

Учредитель муниципального автономного  
учреждения «Редакция газеты  
«Чагринские зори» администрация  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области



В.А. Махов

ПРИНЯТ

Общим собранием коллектива муниципального автономного учреждения «Редакция  
газеты «Чагринские зори» 17 января 2018 года

**УСТАВ**

**Муниципального автономного учреждения  
«Редакция газеты «Чагринские зори»  
муниципального района Хворостянский  
Самарской области**

2018 г.

## **Общие положения**

- 1.1.** Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Чагринские зори» муниципального района Хворостянский Самарской области (далее - Редакция), является некоммерческой организацией, действующей в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации», Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», созданное путем преобразования действующего учреждения в муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Чагринские зори».
- 1.2.** Редакция является юридическим лицом, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, исполнять обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.
- 1.3.** Наименование муниципального автономного учреждения:  
полное - Муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Чагринские зори» муниципального района Хворостянский Самарской области; сокращенное - МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори».
- 1.4.** Учредителем Редакции является Администрация муниципального района Хворостянский Самарской области (далее Администрация) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Самарской области.
- 1.5.** МАУ «Редакция газеты «Чагринские зори» является учредителем средства массовой информации - газеты «Чагринские зори»;
- 1.6.** Редакция является юридическим лицом с момента её государственной регистрации в установленном законом порядке, имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчётный и иные счета в банковских учреждениях, а также круглую печать и штамп со своим наименованием.
- 1.7.** Редакция отвечает по своим обязательствам, закрепленным за ним имуществом, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ней Администрацией или приобретенным Редакцией за счет средств, выделенных ей Администрацией на приобретение этого имущества.
- 1.8.** Место нахождения Редакции:  
Российская Федерация, Самарская область. Хворостянский район, село Хворостянка, улица Советская, дом № 51;
- 1.9.** Почтовый адрес: Российская Федерация, 445590, Самарская область, Хворостянский район, село Хворостянка, улица Советская, дом № 51;
- 1.10.** Редакция считается созданной со дня внесения в установленном порядке соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц;
- 1.11.** Деятельность Редакции сроком не ограничена.

## **1. Цели, предмет и виды деятельности Редакции**

### **2.1. Редакция создана в целях:**

- обеспечения конституционного права граждан на информацию путем оперативной публикации в газете сообщений и материалов, содержащих общественно-значимые сведения, затрагивающие интересы населения муниципального района Хворостянский Самарской области;
- доведения до сведения жителей муниципального района Хворостянский Самарской области муниципальных правовых актов, официальной информации о деятельности органов местного самоуправления, государственных органов власти;
- обеспечения права граждан на свободу мысли и слова путем организации на страницах газеты открытого обсуждения общественно значимых проблем, различных аспектов социально-экономической, общественно-политической и культурной жизни;
- содействию утверждения общечеловеческих ценностей, принципов мира, демократии, гуманизма, свободы и прав человека;
- повышения культурного, нравственного и физического развития человека, популяризации



здорового образа жизни.

## **2.2. Основные виды деятельности Редакции:**

Издательство газеты, а в необходимых случаях распространение СМИ в форме периодического печатного издания.

**2.3.** Для достижения целей, указанных в п. 2.1 настоящего устава, Редакция в установленном законодательством порядке осуществляет следующую деятельность:

**2.3.1.** Осуществляет в установленном законом порядке поиск и сбор информации, запрашивает и получает информацию о деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, общественных объединений и их должностных лиц;

**2.3.2.** Осуществляет создание, подготовку и редактирование информационных, литературно-публицистических и иных материалов для последующей публикации в газете;

**2.3.3.** Осуществляет на основе договоров с органами местного самоуправления публикацию нормативных правовых актов и иной официальной информации органов местного самоуправления;

**2.3.4.** Осуществляет в установленном законом порядке размещение рекламы и объявлений;

**2.3.5.** Проводит как самостоятельные, так и совместные исследования в различных сферах общественной, политической и экономической жизни;

**2.3.6.** Организует конкурсы и другие мероприятия, способствующие реализации задач Редакции;

**2.3.7.** Вступает в не противоречащие законодательству договорные отношения с юридическими и физическими лицами в целях осуществления своих уставных задач;

**2.3.8.** Выступает в качестве учредителя других средств массовой информации;

**2.3.9.** Публикует по требованию Администрации муниципальные правовые акты, в сроки указанные Администрацией;

**2.3.10.** Публикует не подлежащие редактированию сообщения и материалы от имени Администрации, в сроки указанные Администрацией;

**2.3.11.** Выполняет по своему усмотрению работы, оказывает услуги, относящиеся к её основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном федеральным законодательством;

**2.3.12.** Осуществляет предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых она создана;

**2.4.** Редакция реализует свои задачи в условиях гарантированной Конституцией Российской Федерации свободы массовой информации, на основе профессиональной и творческой самостоятельности. Вмешательство в деятельность и нарушение профессиональной самостоятельности Редакции, в том числе воспрепятствование законной профессиональной деятельности журналистов путем принуждения к распространению или отказу от распространения информации, влечет уголовную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

**2.6.** Трудовой коллектив Редакции составляют все граждане, работающие по трудовому договору (контракту) с Редакцией.

**2.7.** Порядок и формы осуществления полномочий трудового коллектива определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

## **2.8.. В компетенцию трудового коллектива входит:**

**2.8.1.** принятие Устава Редакции, внесение изменений и дополнений в настоящий Устав с последующим представлением на утверждение учредителю;

**2.8.2.** рассмотрение вопросов организации творческого процесса в Редакции;

**2.8.3.** дача согласия на приостановление и прекращение деятельности Газеты;

**2.8.4.** рассмотрение вопросов, связанных с изменениями заявленных при регистрации Газеты сведений, предусмотренных статьей 10 Закона Российской Федерации «О средствах массовой

информации»;

2.8.5. дача согласия на ликвидацию и реорганизацию Редакции, изменение ее организационноправовой формы.

2.9 Журналистский коллектив Редакции составляют ее штатные сотрудники, занимающиеся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для Редакции.

### **3. Учредитель Редакции**

3.1. Полномочия Учредителя:

- 1) утверждает устав Редакции, а также вносимые в него изменения;
- 2) формирует и утверждает муниципальное задание Редакции в соответствии с видами деятельности, отнесенными к ее основной деятельности;
- 3) определяет перечень мероприятий, направленных на развитие Редакции;
- 4) рассматривает и одобряет предложения руководителя Редакции о создании или ликвидации филиалов, открытии или закрытии представительств Редакции;
- 5) представляет на рассмотрение наблюдательного совета Редакции предложения: -о внесении изменений в устав Редакции;  
-о создании или ликвидации филиалов, открытии или закрытии представительств Редакции;  
-о реорганизации или ликвидации Редакции;  
-об изъятии имущества, закрепленного за Редакцией на праве оперативного управления;
- 6) принимает решения:  
-о реорганизации или ликвидации Редакции;
- 7) утверждает передаточный акт;
- 8) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;
- 9) назначает руководителя Редакции и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;
- 10) дает согласие на назначение главного бухгалтера редакции;
- 11) определяет перечень особо ценного движимого имущества;
- 12) принимает решения об одобрении сделки с имуществом Редакции, 13) принимает решения о назначении членов наблюдательного совета Редакции или досрочном прекращении их полномочий;
- 14) предъявляет иски о признании недействительной крупной сделки или сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, совершенных с нарушением требований Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- 15) решает иные вопросы, предусмотренные Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

3.2. Учредитель доводит свои решения до Редакции в письменной форме в течение 7 дней с даты их принятия.

3.3. Имеет право обязать Редакцию поместить в газете бесплатно и в указанный срок не подлежащие редактированию сообщение или материал от имени администрации (заявление учредителя)

### **4. Имущество Редакции**

4.1. Собственником имущества Редакции является муниципальное образование - муниципальный район Хворостянский Самарской области.

Имущество Редакции закрепляется за Редакцией на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

4.2. Право оперативного управления в отношении имущества, закрепляемого за Редакцией, возникает у Редакции в порядке и на условиях, предусмотренных действующим законодательством.

4.3. Редакции не вправе без согласия Администрации распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ней Администрацией



или приобретенным Редакцией за счет средств, выделенных ей Администрацией на приобретение этого имущества.

Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Редакция вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено ч. 6 ст. 3 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.4. С момента фактического поступления имущества в оперативное управление в порядке, предусмотренном действующим законодательством, Редакция обеспечивает его учет, инвентаризацию, сохранность и обоснованность расходов на его содержание, а также в случаях, предусмотренных действующим законодательством, его государственную регистрацию.

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

4.6. Земельные участки, необходимые для выполнения Редакцией своих уставных задач, предоставляются ей на праве постоянного (бессрочного) пользования в соответствии с действующим законодательством.

4.7. Администрация осуществляет финансовое обеспечение деятельности Редакции в виде субсидий из районного бюджета, с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Редакцией или приобретенного Редакцией за счет средств, выделенных ей Администрацией на приобретение такого имущества; расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки; а также финансовое обеспечение развития Редакции в рамках программ, утвержденных в установленном порядке. В случае сдачи в аренду с согласия Администрации недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Редакцией или приобретенных Редакцией за счет средств, выделенных ей Администрацией на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Администрацией не осуществляется.

4.8. Доходы Редакции поступают в её самостоятельное распоряжение и используются ею для достижения целей, ради которых она создана, если иное не предусмотрено Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

4.9. Права Редакции на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

4.10. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Редакцией на праве оперативного управления, а также приобретенного за счет средств, выделенных Администрацией, осуществляет Муниципальное казенное учреждение «Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района Хворостянский Самарской области» в соответствии с действующим законодательством.

4.11. Крупные сделки и сделки, в которых имеется заинтересованность, совершаются Редакцией в порядке, определенном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

## **5. Права и обязанности Редакции**

5.1. Для выполнения уставных целей Редакция имеет право в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации:

- утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей, принимать решения об их реорганизации и ликвидации;
- заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие законодательству Российской Федерации, а также целям и предмету деятельности Редакции;
- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у Редакции финансовых ресурсов;



- осуществлять материально-техническое обеспечение производства и развитие объектов социальной сферы;
- определять и устанавливать формы и системы оплаты труда, структуру и штатное расписание с согласия учредителя.

#### 5.2. Редакция обязана:

- выполнять утвержденное учредителем задание;
- ежегодно публиковать в газете «Чагринские зори» отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ней имущества;
- обеспечивать открытость и доступность сведений, содержащихся в документах, предусмотренных ч. 13 ст. 2 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях»;
- вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;
- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;
- обеспечивать учет и сохранность документов по личному составу, а также своевременную передачу их на государственное хранение в установленном порядке; -обеспечивать сохранность имущества, закрепленного за Редакцией на праве оперативного управления, использовать его эффективно и строго по назначению;
- Редакция публикует обязательные сообщения, в соответствии со ст.35 Закона РФ «О средствах массовой информации»;
- информировать население через Газету о деятельности Администрации;
- выпускать Газету общим объемом не менее 4 полос формата А3, не менее 2 раз в неделю;
- осуществлять свою деятельность в строгом соответствии с настоящим Уставом.

Право на выпуск Газеты под заявленным при ее регистрации названием (право на название) принадлежит Администрации как учредителю Газеты. В случае смены Администрации, право на название переходит к правопреемнику Администрации. В случае прекращения деятельности Администрации в качестве учредителя Газеты, в результате ликвидации Администрации право на название переходит к Редакции. (В случае изменения состава соучредителей Газеты, в том числе путем его уменьшения или увеличения, право на название переходит к соучредителям, перечисленным в свидетельстве о перерегистрации Газеты, выданном в связи с последним изменением состава соучредителей).

5.3. Редакция вправе осуществлять иные права, исполнять иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

## 6. Управление деятельностью Редакции

Органами управления Редакции являются наблюдательный совет Редакции, руководитель Редакции (редактор).

### 6.1. Наблюдательный совет

Наблюдательный совет Редакции состоит из 5 человек. В состав наблюдательного совета Редакции входят представители Администрации, общественности, работники автономного учреждения.

Срок полномочий наблюдательного совета Редакции составляет 5 лет.

1. Решение о назначении членов наблюдательного совета Редакции или досрочном прекращении их полномочий принимается Администрацией.

Решение о назначении представителя работников Редакции членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается собранием трудового коллектива. Руководитель Редакции и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Руководитель Редакции участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

2. Полномочия члена наблюдательного совета автономного учреждения могут быть прекращены досрочно:

- по просьбе члена наблюдательного совета;
- в случае невозможности исполнения членом наблюдательного совета своих обязанностей по состоянию здоровья или по причине его отсутствия в месте нахождения Редакции в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

3. Вакантные места, образовавшиеся в наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий наблюдательного совета.

4. Наблюдательный совет Редакции возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета избирается на срок полномочий наблюдательного совета Редакции членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Редакции. Представитель работников Редакции не может быть избран председателем наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета организует работу наблюдательного совета Редакции, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола. В отсутствие председателя наблюдательного совета его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Редакции. Наблюдательный совет Редакции в любое время вправе переизбрать своего председателя.

5. Наблюдательный совет Редакции рассматривает:

- предложения Администрации или руководителя Редакции о внесении изменений в устав Редакции;
- предложения Администрации или руководителя Редакции о создании и ликвидации филиалов, об открытии и о закрытии представительств Редакции;
- предложения Администрации или руководителя Редакции о реорганизации Редакции или о её ликвидации;
- предложения Администрации или руководителя Редакции об изъятии имущества, закрепленного за Редакцией на праве оперативного управления;
- предложения руководителя Редакции об участии Редакции 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;
- проект плана финансово - хозяйственной деятельности Редакции;
- предложения руководителя Редакции о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Редакция не вправе распоряжаться самостоятельно;
- предложения руководителя Редакции о совершении крупных сделок;
- предложения руководителя Редакции о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

6. Заседания наблюдательного совета Редакции проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

7. Заседание наблюдательного совета Редакции созывается его председателем по собственной инициативе, по требованию Администрации, члена наблюдательного совета или руководителя Редакции.

8. В заседании наблюдательного совета Редакции вправе участвовать руководитель Редакции. Иные приглашенные председателем наблюдательного совета лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета Редакции.



9. Заседание наблюдательного совета Редакции является правомочным, если все члены наблюдательного совета извещены о времени и месте его проведения и на заседании присутствует более половины членов наблюдательного совета Редакции. Передача членом наблюдательного совета своего голоса другому лицу не допускается.

10. Каждый член наблюдательного совета Редакции имеет при голосовании один голос. В случае равенства голосов решающим является голос председателя наблюдательного совета.

11. Первое заседание наблюдательного совета Редакции после его создания, а также первое заседание нового состава наблюдательного совета Редакции созывается по требованию учредителя Редакции. До избрания председателя наблюдательного совета на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета Редакции, за исключением представителя работников Редакции.

6.1.1. Секретарь Наблюдательного совета отвечает за подготовку заседаний Наблюдательного совета, ведение протокола заседания и достоверность отраженных в нем сведений, а также осуществляет рассылку извещений о месте и сроках проведения заседания.

1. Рассылка извещений о месте и сроках проведения заседания, а также согласование, подготовка повестки дня и необходимого комплекта документов, ведение протокола проводиться:

- при первом заседании Наблюдательного совета - представителем учредителя;
- при последующих заседаниях Наблюдательного совета - секретарем

Наблюдательного совета.

2. Председателю Наблюдательного совета представляются секретарем Наблюдательного совета не позднее, чем за 5 дней до даты проведения заседания Наблюдательного совета:

- проект повестки заседания Наблюдательного совета;
- проекты решений Наблюдательного совета по вопросам повестки заседания;
- документы и информационные материалы по вопросам повестки заседания.

3.Одобренные председателем Наблюдательного совета проект повестки заседания и соответствующие материалы не позднее, чем за 3 дней до даты проведения заседания рассылаются членам Наблюдательного совета.

4.Извещения о проведении заседания и иные материалы должны быть направлены членам Наблюдательного совета не позднее, чем за три дня до проведения заседания.

5. Мнение члена Наблюдательного совета, отсутствующего на его заседании по уважительной причине, документально подтвержденной, может быть представлено письменно, в соответствии с типовой формой утвержденной учредителем и считается голосом, при определении наличия кворума и результатов голосования, а также принятия решений Наблюдательным советом путем проведения заочного голосования. Указанный порядок не может применяться при принятии решений по вопросам, предусмотренным пунктами 9 и 10 части 1 статьи 11 Федерального закона от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

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

7. Решение о проведении заочного голосования принимается председателем Наблюдательного совета.

8. Председатель Наблюдательного совета утверждает перечень вопросов, выносимых на заочное голосование, устанавливает дату окончания срока представления заполненных опросных листов и дату определения результатов заочного голосования.

9. Секретарь Наблюдательного совета подготавливает опросные листы и необходимые материалы по вопросам, вынесенным на заочное голосование.

10. Сообщение о проведении заочного голосования направляется секретарем Наблюдательного совета членам Наблюдательного совета заказным письмом с уведомлением о вручении под роспись. К сообщению о проведении заочного голосования прилагаются опросные листы и необходимые материалы по вопросам, выносимым на заочное голосование.

В сообщении указываются даты окончания срока представления заполненных опросных листов и определения результатов заочного голосования.

11. Сообщение о проведении заочного голосования направляется членам Наблюдательного совета не позднее чем за 10 календарных дней до даты окончания срока представления заполненных опросных листов.

12. Каждому вопросу, выносимому на заочное голосование, составляется отдельный опросный лист, который содержит:

-формулировку вопроса, выносимого на заочное голосование, и формулировку предлагаемого решения;

-варианты голосования ("за", "против", "воздержался");

-дату окончания срока представления секретарю Наблюдательного совета заполненного опросного листа;

-дату определения результатов заочного голосования;

-запись с напоминанием о том, что опросный лист должен быть подписан членом Наблюдательного совета.

13) На основании заполненных опросных листов, представленных в установленный срок, составляется протокол заочного голосования членов Наблюдательного совета. Протокол составляется в порядке, установленном разделом 6.1.2 настоящего устава.

14) 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.

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

16) Решение считается принятым на дату определения результатов заочного голосования, указанную в сообщении о проведении заочного голосования и в опросных листах.

17) Решения путем заочного голосования принимаются большинством голосов от общего числа лиц, участвующих в голосовании. При равенстве голосов лиц, участвующих в голосовании, голос председателя Наблюдательного совета является решающим. Если председатель Наблюдательного совета не участвовал в заочном голосовании, при равенстве голосов решение считается непринятым.

18) В случаях, не терпящих отлагательства или по решению председателя Наблюдательного совета заседание Наблюдательного совета может быть созвано немедленно без письменного извещения членов Наблюдательного совета (телефонограммой).

#### **6.1.2 Протокол Наблюдательного совета.**

1. Протокол заседания Наблюдательного совета ведется секретарем Наблюдательного совета в ходе заседания, подписывается председателем, который несет ответственность за правильность составления протокола. Мнение члена Наблюдательного совета, голосовавшего против принятого решения, по его требованию заносится в протокол.

Протокол заседания Наблюдательного совета составляется не позднее 5 дней с даты проведения заседания.

2. В протоколе заседания Наблюдательного совета указываются:

-место и время проведения заседания Наблюдательного совета;

-лица, присутствующие на заседании;

-повестка заседания;

-вопросы, поставленные на голосование, и итоги голосования по ним;

-принятые решения.

3. Протокол по результатам заочного голосования составляется не позднее 5 дней с даты определения результатов заочного голосования и подписывается председателем Наблюдательного совета, а в его отсутствие - заместителем председателя Наблюдательного



совета. Опросные листы являются неотъемлемой частью протокола.

4. В протоколе, составляемом по результатам заочного голосования, указываются:

- время и место составления протокола;
- члены Наблюдательного совета, опросные листы которых учитываются при принятии решения;
- члены Наблюдательного совета, опросные листы которых признаны недействительными;
- вопросы, вынесенные на голосование, и итоги голосования по ним;
- принятые решения.

5. Хранение оригиналов протоколов Наблюдательного совета обеспечивает секретарь Наблюдательного совета. Протоколы нумеруются в хронологическом порядке, имеют сквозную нумерацию, формируются в отдельное дело и хранятся в порядке, установленном для документов, содержащих информацию ограниченного доступа.

Копии протоколов Наблюдательного совета, подписанные секретарем Наблюдательного совета, направляются учредителю автономного учреждения.

6. Копии протоколов Наблюдательного совета рассылаются секретарем Наблюдательного совета председателю и членам Наблюдательного совета.

## 6.2. Руководитель

Автономное учреждение возглавляет Руководитель, далее именуемый Главным редактором, назначаемый на эту должность и освобождаемый от нее Администрацией.

Права и обязанности Главного редактора, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым Администрацией с Главным редактором.

6.2.1. Главный редактор без доверенности действует от имени Редакции, представляет её интересы и совершает сделки от имени Редакции.

Главный редактор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с федеральным законодательством, законодательством Самарской области, настоящим уставом и заключенным с ним трудовым договором.

6.2.2. Главный редактор в соответствии с законодательством осуществляет следующие полномочия:

1. без доверенности представляет Редакцию в отношениях с гражданами, объединениями граждан, предприятиями, организациями, учреждениями, государственными органами и органами местного самоуправления, другими юридическими и физическими лицами, а также в суде;

2. принимает окончательные решения по вопросам производства и выпуска газеты;

3. осуществляет прием и увольнение работников Редакции, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей, применяет к ним меры административного взыскания и поощрения;

4. несет ответственность за уровень квалификации работников Редакции;

5. обеспечивает высокий профессиональный уровень публикуемых материалов;

6. несет ответственность совместно с авторами публикуемых в газете «Чагинские зори» материалов за соответствие их действительности;

7. утверждает штатное расписание, план финансово-хозяйственной деятельности, внутренние документы, бухгалтерскую, налоговую, статистическую отчетность;

8. распоряжается и обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Редакции;

9. издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Редакции.

10. определяет порядок распределения прибыли и покрытия убытков.

## **7. Реорганизация и ликвидация Редакции**

7.1. Редакция может быть реорганизована либо ликвидирована в случаях и в порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «Об автономных учреждениях» и иными федеральными законами.

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

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

7.4. Ликвидация Редакции считается завершенной, а Редакция - прекратившей существование после внесения записи об этом в Единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. При ликвидации и реорганизации Редакции, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с федеральным законодательством.

7.6. При реорганизации и ликвидации Редакции все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в государственный или муниципальный архив.

7.7. При ликвидации и реорганизации уволенным работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с российским законодательством.

7.8. Имущество ликвидируемой редакции после расчетов с бюджетом, кредиторами, руководителем и работниками Редакции направляется на цели, в интересах которых Редакция была создана, и/или на благотворительные цели.

## **8. Архивное дело. Сохранность документов.**

9.1. Редакция в целях реализации государственной, социальной, экономической налоговой политики несет ответственность за сохранность документов: управленческих, финансово - хозяйственных, по личному составу и других

9.2. При реорганизации Редакции все документы (управленческие, финансово - хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в соответствии с установленными правилами правопреемнику

9.3. При ликвидации Редакции документы постоянного хранения передаются на государственное хранение в архив по месту нахождения Редакции. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет Редакции в соответствии с требованиями архивных органов.

## **9. Заключительные положения**

Все изменения и дополнения к настоящему уставу после утверждения Администрацией подлежат государственной регистрации в установленном порядке.