

Изменения в учредительный документ  
юридического лица ОГРН 1026403679169,  
представлены при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 17.03.2025 за ГРН 2256400799279



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63EAE0489E208936BA2BF3193712EE7E  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 30.01.2024 по 24.04.2025



МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ  
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ

**П Р И К А З**

от 10.03.2025 № 01-01-06/132

г. Саратов

**Об утверждении изменений в Устав  
государственного автономного учреждения культуры  
«Саратовский государственный академический  
театр драмы имени И.А. Слонова»**

На основании Положения о министерстве культуры Саратовской области, утвержденного постановлением Правительства Саратовской области от 24 марта 2006 года №84-П, ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить изменения в Устав государственного автономного учреждения культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова» (далее – Устав).
2. Директору государственного автономного учреждения культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова» Петренко В.В. в установленные законом сроки зарегистрировать в государственных органах изменения в Устав.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Ю. Щелканова

Утверждены  
приказом министерства культуры  
Саратовской области  
от 10.03.2025 № 01-01-06/132



министр культуры области  
Н.Ю. Щелканова

## **ИЗМЕНЕНИЯ**

В Устав

государственного автономного учреждения культуры

«Саратовский государственный академический

театр драмы имени И.А. Слонова»

Старая редакция	Новая редакция
<b>Пункт 1.4.</b>	
<p>Местонахождение Автономного учреждения: 410012, город Саратов, улица Рабочая, дом 116.</p>	<p>Местонахождение Автономного учреждения: Саратовская область, г.о. город Саратов, г. Саратов, улица Рабочая, зд. 116/17.</p>
<b>Пункт 5.3.</b>	
<p>5.3. Директор выполняет следующие постоянные функции и несет обязанности по организации и обеспечению деятельности Автономного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действует без доверенности от имени Автономного учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с отечественными и иностранными физическими и юридическими лицами;</li> <li>- утверждает по согласованию с Учредителем структуру Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает штатное расписание Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;</li> <li>- принимает регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы (локальные акты);</li> <li>- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения, а также контролирует их исполнение;</li> <li>- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, определяет порядок пользования и распоряжения имуществом и средствами Автономного учреждения;</li> <li>- обеспечивает эффективное использование ресурсов Автономного учреждения для решения производственных и социальных задач,</li> <li>- от имени Автономного учреждения заключает договоры и выдает доверенности;</li> <li>- несет личную ответственность за организацию и осуществление воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и</li> </ul>	<p>5.3. Директор выполняет следующие постоянные функции и несет обязанности по организации и обеспечению деятельности Автономного учреждения:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- действует без доверенности от имени Автономного учреждения, представляет его интересы во всех государственных и муниципальных органах, во взаимоотношениях с отечественными и иностранными физическими и юридическими лицами;</li> <li>- утверждает по согласованию с Учредителем структуру Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает штатное расписание Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;</li> <li>- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;</li> <li>- принимает регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы (локальные акты);</li> <li>- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения, а также контролирует их исполнение;</li> <li>- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, определяет порядок пользования и распоряжения имуществом и средствами Автономного учреждения;</li> <li>- обеспечивает эффективное использование ресурсов Автономного учреждения для решения производственных и социальных задач,</li> <li>- от имени Автономного учреждения заключает договоры и выдает доверенности;</li> <li>- несет личную ответственность за организацию и осуществление воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и</li> </ul>

действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает сохранность архивной документации Автономного учреждения и передачу ее на централизованное хранение;
- в установленном порядке принимает решение о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, и открывает данные счета;
- определяет порядок приема, увольнения работников, распорядок рабочего дня, сменность работы, устанавливает порядок предоставления выходных дней и отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные инструкции подчиненных ему работников;
- определяет форму и систему оплаты труда, а также размеры и порядок установления премий и доплат работникам по согласованию с представительным органом работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- способствует организации всего комплекса художественно-творческой деятельности Автономного учреждения, несет ответственность за результаты творческой работы;
- иные функции, предусмотренные Уставом и законодательством Российской Федерации.

действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает сохранность архивной документации Автономного учреждения и передачу ее на централизованное хранение;
- в установленном порядке принимает решение о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, и открывает данные счета;
- определяет порядок приема, увольнения работников, распорядок рабочего дня, сменность работы, устанавливает порядок предоставления выходных дней и отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- утверждает должностные инструкции подчиненных ему работников;
- определяет форму и систему оплаты труда, а также размеры и порядок установления премий и доплат работникам по согласованию с представительным органом работников в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Саратовской области;
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- способствует организации всего комплекса художественно-творческой деятельности Автономного учреждения, несет ответственность за результаты творческой работы;
- организует и реализует мероприятия по противодействию идеологии терроризма;
- организует и осуществляет в пределах своей компетенции мероприятия по предупреждению терроризма и экстремизма, минимизации их последствий;
- иные функции, предусмотренные Уставом и законодательством Российской Федерации.