

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИНЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 13 » января 20 20 г.
ОГРН 1026403649169
ГРН 2206400005513
начальник (заместитель начальника) налоговой инспекции
Е.А. Шмелева
13 января 2020
М.П.
Экземпляр документа хранится в архиве ИФНС России № 19 по Саратовской области

УТВЕРЖДЕН
приказом министерства культуры
Саратовской области
от 27.10.2019 № 01-15/666

Министр культуры
Саратовской области

Т.А. Гаранниа



Устав

государственного автономного учреждения культуры

«Саратовский государственный академический

театр драмы имени И.А. Слонова»

(новая редакция)

Саратов

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное учреждение культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова» (именуемое далее - Автономное учреждение), является некоммерческой организацией и действует в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерства культуры Российской Федерации, Уставом Саратовской области, законами Саратовской области, постановлениями и распоряжениями Правительства и Губернатора Саратовской области, приказами министерства культуры Саратовской области, настоящим Уставом и другими нормативными актами.

1.2. Автономное учреждение создано Саратовской областью на основании распоряжения Правительства Саратовской области от 30 декабря 2009 года № 343-Пр путем изменения типа государственного учреждения культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова» в целях осуществления предусмотренных законодательством полномочий министерства культуры Саратовской области в сфере культуры.

1.3. Полное наименование: государственное автономное учреждение культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова».

Сокращенное наименование: ГАУК «СГАТД».

1.4. Местонахождение Автономного учреждения: 410012, город Саратов, улица Рабочая, дом 116.

1.5. Учредителем Автономного учреждения является Саратовская область в лице министерства культуры Саратовской области, которое осуществляет функции и полномочия учредителя Автономного учреждения (именуемое далее - Учредитель).

Собственником имущества Автономного учреждения является Саратовская область в лице комитета по управлению имуществом Саратовской области (именуемый далее – Собственник).

1.6. Автономное учреждение является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, вправе открывать счета в кредитных организациях, в финансовых органах Саратовской области, органах федерального казначейства, создавать филиалы и открывать представительства, имеет круглую печать со своим полным наименованием, иные необходимые для осуществления его деятельности печати и штампы, бланки, собственную символику, может иметь и использовать товарный знак, а также другие средства индивидуализации.

1.7. Автономное 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 Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

1.8. Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам Автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

1.9. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, для которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

1.10. Автономное учреждение самостоятельно в осуществлении своей творческой, производственно-экономической деятельности, социальном развитии коллектива в пределах имеющихся творческих и хозяйственных ресурсов и задач, предусмотренных Уставом.

1.11. Автономное учреждение является правопреемником прав и обязанностей государственного учреждения культуры «Саратовский государственный академический театр драмы имени И.А. Слонова».

1.12. Автономное учреждение имеет филиал – «Саратовский театр русской комедии».

Официальное наименование: «филиал ГАУК «СГАТД» «Саратовский театр русской комедии», сокращенное наименование – «филиал».

Филиал действует на основании Положения, утвержденного директором ГАУК «СГАТД».

Местонахождение филиала: 410041, город Саратов, ул. Ломоносова, д.20.

2. СФЕРА, ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры.

2.2. Основной целью деятельности Автономного учреждения является обеспечение конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям.

2.3. Предметом деятельности Автономного учреждения является:

- удовлетворение потребностей населения в социально-культурной сфере;
- пропаганда театрального искусства среди населения, приобщение его как к классическому отечественному и зарубежному репертуару, так и к современной драматургии;
- сохранение и формирование зрительского интереса к театральному искусству, совершенствование и расширение репертуара, создание высокохудожественного театрального продукта;
- сохранение и преумножение достижений саратовской театральной школы, воспитание у зрителя художественно-эстетического вкуса, повышение его интеллектуального уровня, самообразования;
- воспитание у населения чувства патриотизма, пропаганда здорового образа жизни, воспитание духовности, толерантности;
- развитие межрегиональных и международных культурных связей;
- воспитание творческой молодежи, поддержка молодых режиссеров, драматургов, артистов;
- участие театра в процессе подготовки квалифицированных актерских кадров, расширение системы повышения квалификации театральных специалистов.

2.4. Автономное учреждение вправе осуществлять любые виды деятельности в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством и Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере культуры, предусмотренных настоящим Уставом.

Основными видами деятельности Автономного учреждения являются:

- постановка и организация показа спектаклей, представлений театрально-драматического жанра, концертов и прочих сценических выступлений;
- гастрольные поездки с подготовленными спектаклями;
- показ новогодних интермедий для детей;
- организация и проведение культурно-массовых, торжественных, корпоративных, частных и других мероприятий, а также вечеров-концертов, для детей и взрослых по договорам с физическими и юридическими лицами, а также участие в них;
- сдача в аренду объектов недвижимости (или их части) в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- реализация билетов на проводимые мероприятия;
- продажа программ на проводимые мероприятия;
- организация пунктов реализации билетов и сопутствующей печатной и сувенирной продукции;
- привлечение на договорной основе сторонних исполнителей, творческих коллективов;
- предоставление сценических и других помещений для проведения гастрольных и выездных мероприятий других театров, для осуществления совместных проектов и программ в соответствии с заключенными договорами, в том числе путем сдачи в аренду;
- продажа полиграфической, сувенирной и иной сопутствующей театральной деятельности продукции;
- изготовление и реализация декораций, театрального реквизита, сценических костюмов и обуви;
- прокат декораций;
- прокат костюмов, обуви и иного театрального реквизита;

- прокат светового, звукового и другого театрального оборудования;
- оказание информационных услуг в сфере культуры юридическим и физическим лицам;
- организация и проведение совместных мероприятий с государственными, муниципальными, общественными, некоммерческими организациями, в том числе образовательными учреждениями;
- организация и проведение совместных мероприятий и проектов с коммерческими организациями, предпринимателями без образования юридического лица и физическими лицами;
- организация и проведение тематических выставок;
- организация и проведение экскурсий по театру;
- организация работы театрального музея;
- организация рекламного и информационного обеспечения населения области о деятельности театра;
- участие в фестивалях и конкурсах различного уровня (областного, всероссийского, международного);
- показ благотворительных спектаклей и интермедий;
- организация, проведение и участие в благотворительных мероприятиях;
- показ курсовых и дипломных спектаклей студентов театрального факультета;
- организация перевозки групп детей и иных зрителей в театр;
- организация и проведение обучающих семинаров, стажировок, мастер-классов и творческих мастерских;
- организация и проведение педагогических театральных кружков, школ-студий для детей и юношества;
- организация и проведение тематических лекций;
- организация и проведение тематических мероприятий и творческих встреч;
- организация работы театрального буфета, в том числе путем привлечения сторонних юридических или физических лиц, индивидуальных предпринимателей;
- организация и обеспечение питания работников учреждения и посетителей;
- приобретение авторских и смежных прав в сфере деятельности театра;
- осуществление авторских и смежных прав, которыми обладает учреждение, а также исключительных прав на использование средств индивидуализации театра, в том числе путем заключения договоров на разрешение использования указанных прав третьим лицам;
- осуществление фото и (или) видеосъемок на территории Автономного учреждения, в том числе на основании договоров с юридическими и (или) физическими лицами;
- предоставление аудио-, видеоматериалов для трансляции по радио, по телевидению, для иных съемок (записи);
- техническое обеспечение и обслуживание радио- и телетрансляционного оборудования учреждения;
- приобретение, содержание, обслуживание, капитальный и текущий ремонт, реконструкция объектов недвижимости, переданных Автономному учреждению на праве оперативного управления;
- управление эксплуатацией недвижимым имуществом.

2.5. Автономное учреждение вправе осуществлять в сфере культуры деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

2.6. Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

2.7. Автономное учреждение осуществляет в соответствии с государственными заданиями Учредителя и обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

2.8. Автономное 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 в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.9. Автономное учреждение вправе осуществлять внешнеэкономическую деятельность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ

3.1. Для обеспечения деятельности Автономного учреждения, предусмотренной настоящим Уставом, за ним закрепляется на праве оперативного управления имущество, в отношении которого Автономное учреждение осуществляет в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, права владения, пользования и распоряжения.

3.2. К имуществу Автономного учреждения относятся:

а) недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением в установленном порядке или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

б) иное недвижимое имущество;

в) особо ценное движимое имущество;

г) иное движимое имущество.

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

3.4. Автономное учреждение может получать имущество, в том числе недвижимое, в форме дара, пожертвования юридических и физических лиц, а также по завещанию, договору или на иных основаниях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.5. Автономное учреждение не вправе без согласия Учредителя распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества (пп. а, в п.3.2 Устава). Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом (пп. б, г п.3.2 Устава), Автономное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.6. Недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением Учредителем или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.

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

3.8. Земельные участки, необходимые Автономному учреждению для осуществления своей основной деятельности, предоставляются ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

3.9. Финансирование Автономного учреждения осуществляется за счет:

а) субсидий Учредителя, а также субвенций в случаях, предусмотренных законодательством Саратовской области;

б) доходов от основной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и соответствующей целям, предусмотренным настоящим Уставом;

в) добровольных взносов, пожертвований, средств, завещанных Автономному учреждению, а также полученных за счет благотворительных мероприятий, проводимых в пользу Автономного учреждения от граждан и юридических лиц;

г) других доходов и поступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.10. Учредитель осуществляет финансирование (пп. а, п.3.9 Устава):

- выполнения государственного задания Учредителя с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением Учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов,

в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки,

- развития Автономного учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

3.11. В случае сдачи в аренду недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества, закрепленных за Автономным учреждением Учредителем или приобретенных Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансирование содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

3.12. Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации.

3.13. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

4.1. Автономное учреждение самостоятельно планирует свою деятельность, исходя из целей, ради которых оно создано и государственного задания Учредителя.

Автономное учреждение осуществляет деятельность:

- установленную Учредителем в государственном задании для Автономного учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью;

- исходя из обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию, связанную с выполнением работ, оказанием услуг;

- по выполнению работ, оказанию услуг на свое усмотрение, относящуюся к его основной деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании однородных услуг условиях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Автономное учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, при условии, что такие виды деятельности указаны в Уставе.

4.2. Материально-техническое обеспечение Автономного учреждения, развитие его базы осуществляется самим учреждением за счет бюджетных и внебюджетных средств.

4.3. Условия и порядок формирования государственного задания Учредителя и порядок финансового обеспечения его выполнения определяются высшим исполнительным органом государственной власти Саратовской области.

Автономное учреждение реализует свою продукцию, работы, услуги по ценам и тарифам, устанавливаемым самостоятельно или на договорной основе, кроме случаев, когда законодательством Российской Федерации предусматривается государственное регулирование цен (тарифов) на отдельные виды продукции, товаров и услуг.

4.4. Автономное учреждение для осуществления уставных целей имеет право:

- с согласия Учредителя участвовать в создании других юридических лиц;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорной основе другие учреждения, предприятия, организации и граждан;

- приобретать и использовать в своей деятельности автотранспорт, помещения, оборудование и другое имущество;

- пользоваться землей и иными природными ресурсами в установленном законодательством порядке;

- привлекать заемные средства;

- организовывать и проводить платные или финансируемые физическими и юридическими лицами мероприятия различного рода;

- осуществлять платную деятельность и самостоятельно устанавливать цены, если иное не определено законодательством Российской Федерации;

- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Автономного учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие;
- на добровольных началах участвовать в создании и работе союзов, ассоциаций и других организаций;
- образовывать научные, трудовые, творческие, авторские и другие коллективы без наделения их правами юридического лица, привлекать необходимых специалистов в зависимости от объемов и специфики работ;
- заключать с юридическими и физическими лицами договоры на оказание услуг;
- осуществлять и разрешать, в установленном Автономным учреждением порядке и стоимостью, авторские права в отношении собственных и переданных произведений в соответствии с законодательством об авторских и смежных правах;
- использовать в рекламных и иных целях собственное наименование, символику и иные средства индивидуализации, изображения своих зданий, репродукции культурных ценностей, хранящихся в фондах Автономного учреждения, а также предоставлять такое право другим юридическим и физическим лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- участвовать в международных, культурных обменах и осуществлять иную международную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации порядке внешнеэкономическую деятельность, связанную с деятельностью Автономного учреждения;
- осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации приносящую доход деятельность;
- создавать или ликвидировать филиалы и открывать или закрывать представительства по согласованию с Учредителем в установленном порядке;
- утверждать по согласованию с Учредителем структуру Автономного учреждения;
- самостоятельно утверждать штатное расписание Автономного учреждения.

5. УПРАВЛЕНИЕ АВТОНОМНЫМ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Руководителем Автономного учреждения является директор (именуемый далее - Директор), назначаемый и освобождаемый Учредителем.

При назначении Директора на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Директор может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Директор действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

5.3. Директор выполняет следующие постоянные функции и несет обязанности по организации и обеспечению деятельности Автономного учреждения:

- 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;
- утверждает по согласованию с Учредителем структуру Автономного учреждения;
- утверждает штатное расписание Автономного учреждения;
- утверждает план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;
- принимает регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы (локальные акты);
- издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Автономного учреждения, а также контролирует их исполнение;
- в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом, определяет порядок пользования и распоряжения имуществом и средствами Автономного учреждения;

- обеспечивает эффективное использование ресурсов Автономного учреждения для решения производственных и социальных задач;
- от имени Автономного учреждения заключает договоры и выдает доверенности;
- несет личную ответственность за организацию и осуществление воинского учета и мероприятий по гражданской обороне и 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.

5.4. Заместители директора Автономного учреждения, Главный бухгалтер и Художественный руководитель назначаются директором по согласованию с Учредителем.

На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Учредителя по представлению Директора.

5.5. В Автономном учреждении создается Художественный совет, который возглавляет Художественный руководитель, являясь его председателем. Директор является заместителем председателя Художественного совета.

Художественный совет является совещательным органом, действующим в соответствии с Положением, утвержденным Директором по согласованию с Художественным руководителем.

5.6. По инициативе Автономного учреждения и решению Учредителя создается Наблюдательный совет Автономного учреждения с передачей ему части полномочий Учредителя, определенных законом как компетенция Наблюдательного совета.

5.6.1. В автономном учреждении создается наблюдательный совет в составе 6 человек. В состав наблюдательного совета автономного учреждения входят представители учредителя автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти, на которые возложено управление государственным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов, представители работников автономного учреждения.

Количество представителей государственных органов в составе наблюдательного совета - 2 человека; количество представителей общественности, в том числе лица, имеющие заслуги в соответствующей сфере - 2 человека; работники автономного учреждения - 2 человека.

5.6.2. Срок полномочий наблюдательного совета не может быть более 5 лет.

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

5.6.4. Директор и его заместители не могут быть членами наблюдательного совета. Директор Автономного учреждения участвует в заседаниях наблюдательного совета с правом совещательного голоса.

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

5.6.6. Автономное 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.

5.6.7. Члены наблюдательного совета могут пользоваться услугами (работами) Автономного учреждения только на равных условиях с другими гражданами.

5.6.8. Решение о назначении членов наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

5.6.9. Решение о назначении представителя работников Автономного учреждения членом наблюдательного совета или досрочном прекращении его полномочий принимается Учредителем по представлению Директора.

5.6.10. Полномочия члена наблюдательного совета 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 Автономного учреждения в течение четырех месяцев;
- в случае привлечения члена наблюдательного совета к уголовной ответственности.

5.6.11. Полномочия члена наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

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

5.6.13. Председатель наблюдательного совета (именуемый далее - Председатель) избирается на срок полномочий наблюдательного совета членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

5.6.14. Представитель работников Автономного учреждения не может быть избран Председателем.

5.6.15. Наблюдательный совет в любое время вправе переизбрать своего Председателя.

5.6.16. Председатель организует работу наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

5.6.17. В отсутствие Председателя его функции осуществляет старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

5.6.18. Наблюдательный совет рассматривает:

- 1) предложения Учредителя или Директора о внесении изменений в Устав Автономного учреждения;
- 2) предложения Учредителя или Директора о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;
- 3) предложения Учредителя или Директора о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;
- 4) предложения Учредителя или Директора об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;
- 5) предложения Директора об участии Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или передаче такого имущества иным образом другим юридическим лицам, в качестве учредителя или участника;
- 6) проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- 7) проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения по представлению Директора;

8) предложения Директора о совершении сделок по распоряжению недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за ним или приобретенными Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также по внесению денежных средств и иного имущества в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом осуществление передачи этого имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника;

9) предложения Директора о совершении крупных сделок;

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

11) предложения Директора о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета;

12) вопросы проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации.

По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 4 и 8 настоящего пункта, наблюдательный совет дает рекомендации. Учредитель автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпункте 6 настоящего пункта, наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю. По вопросам, изложенным в подпунктах 5 и 11, решения Директор принимает после рассмотрения заключений наблюдательного совета.

По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 настоящего пункта, наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора.

Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 настоящего пункта, принимается только с предварительного одобрения наблюдательного совета. Наблюдательный совет обязан рассмотреть предложение о совершении сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в течение пятнадцати календарных дней с момента поступления такого предложения Председателю. 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.

Вопросы, относящиеся к компетенции наблюдательного совета, не могут быть переданы на рассмотрение других органов Автономного учреждения.

По требованию наблюдательного совета или любого из его членов другие органы Автономного учреждения обязаны предоставить информацию по вопросам, относящимся к компетенции наблюдательного совета.

5.6.19. Порядок и сроки подготовки заседаний наблюдательного совета:

- Подготовка заседаний наблюдательного совета осуществляется Директором.

- Требование (инициатива) о проведении заседания наблюдательного совета может исходить от Председателя, Учредителя, члена наблюдательного совета, а также Директора. Если требование (инициатива) о проведении заседания наблюдательного совета исходит от Председателя, Учредителя или члена наблюдательного совета, то это требование (инициатива) должно содержать:

- 1) указание на инициатора проведения заседания;
- 2) формулировки вопросов повестки дня;
- 3) информацию (материалы) по вопросам повестки дня;
- 4) проекты решений по вопросам повестки дня.

Требование (инициатива) о созыве заседания наблюдательного совета должно быть оформлено письменно и подписано лицом, требующим его созыва.

Требование (инициатива) о созыве заседания наблюдательного совета с приложением всех необходимых материалов (информации) сдается в канцелярию (секретарю) Автономного учреждения с направлением копий всех документов Председателю.

- Срок подготовки заседаний наблюдательного совета не может превышать 30 дней со дня поступления требования (инициативы) о проведении заседания в канцелярию (секретарю) Автономного учреждения.

- Первое заседание наблюдательного совета после его создания созывается по требованию (инициативе) Учредителя. До избрания Председателя на таком заседании председательствует старший по возрасту член наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

- Директор обязан оказывать помощь и предоставлять всю информацию, необходимую для организации первого заседания наблюдательного совета и наблюдательного совета, избранного в новом составе.

- На первом заседании наблюдательного совета в обязательном порядке решаются вопросы:

- 1) об избрании Председателя;
- 3) об избрании секретаря наблюдательного совета.

- Члены наблюдательного совета, Директор вправе вносить предложения по формированию повестки дня заседания наблюдательного совета.

Указанные предложения направляются Председателю в письменной форме с одновременным передачей или отправлением любым способом, обеспечивающим доставку, копии предложений секретарю наблюдательного совета.

- Председатель имеет право включить поступившие предложения в повестку дня очередного заседания наблюдательного совета или созвать внеплановое заседание.

5.6.20. Порядок созыва наблюдательного совета:

- Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета готовится секретарем наблюдательного совета и подписывается Председателем, а в случае его отсутствия старшим по возрасту членом наблюдательного совета, за исключением представителя работников Автономного учреждения.

- Уведомление о проведении заседания наблюдательного совета направляется секретарем наблюдательного совета каждому члену наблюдательного совета в письменной форме не позднее 5 (пяти) дней до даты проведения заседания наблюдательного совета (окончания срока приема опросных листов для голосования), за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

- Одновременно с уведомлением о проведении заседания наблюдательного совета членам наблюдательного совета направляются материалы (информация) по вопросам повестки дня заседания, которые включают в себя:

- 1) проекты решений наблюдательного совета и пояснительные записки по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета;
- 2) проекты документов, которые выносятся на утверждение, согласование или одобрение наблюдательного совета;
- 3) материалы, подтверждающие сведения, изложенные в проектах решений и пояснительных записках;
- 4) иные информационные материалы по вопросам, включенным в повестку дня заседания наблюдательного совета.

5.6.21. Порядок проведения заседаний наблюдательного совета:

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

- Заседание наблюдательного совета открывается Председателем.

- Секретарь наблюдательного совета определяет наличие кворума для проведения заседания наблюдательного совета и правомочность заседания наблюдательного совета.

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.

- Председатель сообщает присутствующим о наличии кворума для проведения заседания наблюдательного совета и оглашает повестку дня заседания наблюдательного совета.

- Заседание наблюдательного совета включает в себя следующие стадии:

1) выступление члена наблюдательного совета или приглашенного лица с докладом по вопросу повестки дня;

2) обсуждение вопроса повестки дня;

3) голосование по вопросу повестки дня;

4) подсчет голосов и подведение итогов голосования;

5) оглашение итогов голосования и решения, принятого по вопросу повестки дня.

- Решения на заседании наблюдательного совета принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов наблюдательного совета, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

- При решении вопросов на заседании наблюдательного совета каждый член наблюдательного совета обладает одним голосом. В случае равенства голосов голос Председателя является решающим.

Передача голоса одним членом наблюдательного совета другому члену наблюдательного совета или иному лицу не допускается.

- В заседании наблюдательного совета вправе участвовать Директор. Иные приглашенные Председателем лица могут участвовать в заседании наблюдательного совета, если против их присутствия не возражает более чем одна треть от общего числа членов наблюдательного совета.

5.6.22. Порядок проведения заседания наблюдательного совета в очно-заочной форме:

- По решению Председателя заседание наблюдательного совета может быть проведено в очно-заочной форме. Информация об этом должна указываться в уведомлении о проведении заседания.

- При определении наличия кворума и результатов голосования по вопросам повестки дня учитываются письменные мнения членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседании наблюдательного совета по уважительной причине.

- В день проведения заседания наблюдательного совета секретарь наблюдательного совета по итогам голосования на заседании составляет опросный лист, подписываемый Председателем, который направляется в оригинале либо иным способом, обеспечивающим доставку членам наблюдательного совета, отсутствовавшим на указанном заседании.

- При заполнении опросного листа членом наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

- Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом наблюдательного совета не позднее следующего дня после проведения заседания секретарю наблюдательного совета в оригинале либо копия иным способом, обеспечивающим доставку, с последующим направлением оригинала опросного листа по указанному в нем адресу.

- Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Уставе, признается недействительным и не участвует в определении кворума, а также не учитывается при подсчете голосов.

- Опросный лист, полученный Автономным учреждением по истечении указанного в нем срока, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов голосования.

- На основании результатов голосования на заседании и полученных от членов наблюдательного совета опросных листов секретарь наблюдательного совета подводит итоги голосования по вопросам повестки дня и оформляет протокол наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

- Заполненные опросные листы членов наблюдательного совета, отсутствующих на заседаниях наблюдательного совета, приобщаются к протоколам заседаний наблюдательного совета.

5.6.23. Порядок принятия решения заочным голосованием:

- Указанный порядок не может применяться при принятии решений по предложению Директора о совершении крупных сделок или о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

- Решение наблюдательного совета по вопросам его компетенции может быть принято заочным голосованием (опросным путем).

- Для принятия решения наблюдательного совета путем заочного голосования (опросным путем) каждому члену наблюдательного совета направляются уведомление о проведении заочного голосования по вопросам повестки дня, проект решений по ним и материалы (информация) по вопросам, включенным в повестку дня не позднее чем за 10 (Десять) дней до окончания срока приема опросных листов для заочного голосования.

- Уведомление о проведении заочного голосования должно содержать:

- 1) полное наименование Автономного учреждения и место его нахождения;
- 2) формулировку вопросов повестки дня;
- 3) указание на проведение заочного голосования путем заполнения опросного листа;
- 4) дата и время окончания срока приема опросных листов для заочного голосования;
- 5) перечень информации (материалов), предоставляемый членам наблюдательного совета.

- Члены наблюдательного совета вправе представить свои предложения и (или) замечания по предложенному проекту решений наблюдательного совета по вопросам, поставленным на заочное голосование, не позднее, чем за 5 (Пять) дней до окончания срока приема опросных листов для голосования, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

- Председатель составляет опросный лист для заочного голосования с учетом поступивших предложений и (или) замечаний по предложенному проекту решений наблюдательного совета по вопросам, поставленным для заочного голосования.

- Опросный лист для заочного голосования направляется членам наблюдательного совета не позднее, чем за 2 (Два) рабочих дня до окончания срока приема опросных листов, указанного в уведомлении о проведении заочного голосования.

- При заполнении опросного листа для заочного голосования членом наблюдательного совета должен быть оставлен не зачеркнутым только один из возможных вариантов голосования ("за", "против", "воздержался"). Заполненный опросный лист должен быть подписан членом наблюдательного совета с указанием его фамилии и инициалов.

- Опросный лист, заполненный с нарушением требований, указанных в настоящем Уставе, признается недействительным и не участвует в определении кворума, необходимого для принятия решения заочным голосованием, и не учитывается при подсчете голосов.

- Заполненный и подписанный опросный лист должен быть представлен членом наблюдательного совета в срок, указанный в опросном листе, секретарю наблюдательного совета Автономного учреждения в оригинале либо посредством факсимильной связи по адресу, указанному в опросном листе.

Принявшими участие в заочном голосовании считаются члены наблюдательного совета, чьи опросные листы были получены секретарем наблюдательного совета не позднее даты окончания приема опросных листов, указанной в уведомлении.

Опросный лист, полученный Автономным учреждением по истечении срока, указанного в опросном листе, не учитывается при подсчете голосов и подведении итогов заочного голосования.

- Итоги голосования по вопросам повестки дня заседания, проводимого в заочной форме, подводятся на основании заполненных и подписанных членами наблюдательного совета опросных листов, полученных Автономным учреждением в срок, установленный в уведомлении о проведении заочного голосования.

- На основании полученных опросных листов секретарь наблюдательного совета оформляет протокол наблюдательного совета в порядке, установленном настоящим Уставом.

5.6.24. Протокол заседания наблюдательного совета:

- На заседании наблюдательного совета секретарем наблюдательного совета ведется протокол.

- Протокол заседания наблюдательного совета составляется не позднее 10 (Десяти) дней после его проведения (подведения итогов заочного, очно-заочного голосования).

- В протоколе указываются:

- 1) полное наименование Автономного учреждения;
- 2) место и время проведения заседания (подведения итогов голосования);
- 3) члены наблюдательного совета, присутствующие на заседании (участвовавшие в заочном, очно-заочном голосовании), а также приглашенные лица;
- 4) повестка дня заседания;
- 5) вопросы, поставленные на голосование и поименные итоги голосования по ним;
- 6) обобщенная передача докладов и выступлений лиц, участвующих в заседании;
- 7) принятые решения.

- Протокол заседания наблюдательного совета подписывается Председателем и секретарем наблюдательного совета, которые несут ответственность за правильность составления протокола.

5.6.25. Упразднение наблюдательного совета.

По инициативе Автономного учреждения, Учредитель может принять решение об упразднении наблюдательного совета. В этом случае функции наблюдательного совета исполняются Учредителем.

При упразднении наблюдательного совета, Автономное учреждение вправе обратиться к Учредителю с инициативой о создании наблюдательного совета.

Инициатива об упразднении наблюдательного совета или о создании наблюдательного совета оформляется решением Директора.

В инициативе о создании наблюдательного совета Директор вправе не указывать причины необходимости создания наблюдательного совета.

Учредитель не вправе отказать Директору в создании наблюдательного совета по мотивам его упразднения.

5.7. Учредитель:

- утверждает Устав Автономного учреждения, внесение в него изменений по собственной инициативе или по предложению Директора;

- рассматривает и одобряет предложения Директора о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

- принимает решение о реорганизации и ликвидации Автономного учреждения, а также изменении его типа;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационные балансы;

- назначает Директора и Художественного руководителя и прекращает их полномочия, а также заключает и прекращает трудовые договоры с ними;

- рассматривает предложения Директора и принимает решения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

- рассматривает предложения Директора и принимает решения о даче согласия на участие Автономного учреждения в других юридических лицах, в том числе о внесении денежных средств и иного имущества в уставной (складочный) капитал других юридических лиц или передачу иным образом имущества другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (в части внесения недвижимого имущества - по согласованию с соответствующим органом власти Саратовской области, осуществляющим полномочия собственника имущества);

- дает заключение на проект плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения и направляет Директору;

- согласовывает проект структуры Автономного учреждения;

- утверждает по представлению Директора проекты отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения;

- рассматривает предложения Директора и принимает решения о даче согласия на совершение сделок по распоряжению имуществом Автономного учреждения в случаях, если в соответствии с законодательством Российской Федерации для совершения таких сделок требуется согласие Учредителя;

- принимает решение по согласованию с органом власти, осуществляющим полномочия собственника, о даче Автономному учреждению согласия на распоряжение недвижимым имуществом, закрепленным за Автономным учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества, а также дает согласие на распоряжение особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Автономным учреждением Учредителем или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение этого имущества;

- рассматривает предложение Директора о совершении крупных сделок и принимает решения о даче согласия на их совершение;

- рассматривает предложение Директора о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, и принимает решения о даче согласия на их совершение;

- дает заключение на предложение Директора о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открыть банковские счета, и направляет Директору;

- принимает решения по вопросам проведения аудита годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения и утверждения аудиторской организации по предложению Директора;

- устанавливает государственные задания для Автономного учреждения в соответствии с предусмотренной Уставом основной деятельностью;

- осуществляет финансовое обеспечение деятельности Автономного учреждения, связанной с выполнением работ, оказанием услуг для потребителя в соответствии с государственными заданиями Учредителя;

- вносит в соответствующий орган власти Саратовской области, осуществляющий полномочия собственника, предложения о закреплении за Автономным учреждением недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

- принимает по согласованию с соответствующим органом власти Саратовской области решения об отнесении имущества Автономного учреждения к особо ценному движимому имуществу и об исключении из состава особо ценного движимого имущества объектов, закрепленных за Автономным учреждением, которые перестают относиться к видам особо ценного движимого имущества;

- принимает по согласованию с соответствующим органом власти Саратовской области, осуществляющим полномочия собственника, решения о закреплении недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества за Автономным учреждением;

- принимает решение о выделении средств Автономному учреждению на приобретение недвижимого имущества или особо ценного движимого имущества;

- может включить дополнительные сведения в отчет о деятельности Автономного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним;

- определяет средства массовой информации, в которых публикуются отчеты о деятельности Автономного учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним;

- может потребовать от Директора предоставления информации по вопросам, относящимся к компетенции Учредителя.

Учредитель доводит свои решения до Автономного учреждения в письменной форме.

6. УЧЕТ, ОТЧЕТНОСТЬ И КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ

6.1. Ежегодно Автономное учреждение обязано опубликовывать отчеты о своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества в определенных Учредителем средствах массовой информации.

6.2. Отчеты подлежат размещению на сайте Автономного учреждения в сети Интернет. Доступ к размещенным на сайте отчетам является свободным и безвозмездным.

6.3. Информация о дате опубликования и средствах массовой информации, в которых опубликованы отчеты, а также о сайтах в сети Интернет, на которых размещены отчеты,

должна размещаться в помещении Автономного учреждения в доступном для потребителей услуг Автономного учреждения месте.

6.4. Автономное учреждение обязано вести бухгалтерский учет, представлять бухгалтерскую отчетность и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

6.6. Автономное учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) Устав Автономного учреждения, в том числе внесенные в него изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Автономного учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Автономного учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Автономного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Автономного учреждения (в случае его создания);
- 7) план финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения;
- 8) годовая бухгалтерская отчетность Автономного учреждения;
- 9) аудиторское заключение о достоверности годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения.

7. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

7.1. Процедуры ликвидации или реорганизации осуществляются соответствующей комиссией, состав которой определяется и утверждается Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

При ликвидации с момента назначения комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Автономного учреждения. Ликвидационная комиссия от имени Автономного учреждения выступает в суде.

7.2. При ликвидации Автономного учреждения документы, в том числе документы по личному составу, передаются на государственное хранение в архив.

7.3. При ликвидации или реорганизации увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.4. Автономное учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

7.5. Автономное учреждение может быть реорганизовано в случаях и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.6. Реорганизация Автономного учреждения может быть осуществлена в форме:

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

7.7. Автономные учреждения могут быть реорганизованы в форме слияния или присоединения, если они созданы на базе имущества одного и того же собственника.

7.8. Автономное учреждение может быть реорганизовано, если это не повлечет за собой нарушение конституционных прав граждан в социально-культурной сфере, в том числе прав граждан на участие в культурной жизни.

7.9. Бюджетное учреждение может быть создано по решению Учредителя Автономного учреждения путем изменения его типа в порядке, устанавливаемом органом государственной власти субъекта Российской Федерации.

7.10. Автономное учреждение может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.11. Требования кредиторов ликвидируемого Автономного учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.12. Имущество Автономного учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам Автономного учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

