

Утверждён постановлением
администрации Ардатовского
муниципального района
Нижегородской области
от 29 ноября 2011г. № 366

УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Редакция газеты «Наша жизнь»»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- 1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Наша жизнь», именуемое в дальнейшем «Учреждение», является бюджетным учреждением.
- 1.2. Учреждение создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Редакция газеты «Наша жизнь» на муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Наша жизнь».
- 1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере издательской деятельности.
- 1.4. Официальное полное наименование Учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Наша жизнь».
Официальное сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Редакция газеты «Наша жизнь».
- 1.5. Юридический адрес Учреждения: 607130 Нижегородская область, р.п. Ардатов, ул. 1 Мая, д. 18.
- 1.6. Почтовый адрес Учреждения: 607130 Нижегородская область, р.п. Ардатов, ул. 1 Мая, д. 18.
- 1.7. Деятельность учреждения сроком не ограничена.
- 1.8. Учредителем Учреждения является Ардатовский муниципальный район Нижегородской области. Органом, осуществляющим полномочия и функции Учредителя от имени Ардатовского муниципального района, является администрация Ардатовского муниципального района Нижегородской области (далее – орган, осуществляющий полномочия и функции).
- 1.9. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Управлении финансов Ардатовского района Нижегородской области в установленном законодательством Российской Федерации порядке для учета бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, печать со своим наименованием, печать для документов, штампы, бланки и другие реквизиты, необходимые для его деятельности.
- 1.10. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.
- 1.11. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- 1.12. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Учреждением собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения.

2. ЦЕЛЬ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является реализация муниципального задания Ардатовского муниципального района Нижегородской области.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является издательская деятельность в соответствии с примерной тематикой, заявленной при регистрации газеты как средства массовой информации.

2.3. Для достижения цели, указанной в пункте 2.1. настоящего устава, Учреждение осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. издательская деятельность:

- выпуск информационной, общественно-политической газеты, спецвыпусков и приложений к ней;
- тиражирование и реализация печатной продукции;
- оказание услуг по организации рекламы, объявлений, поздравлений и других видов печатной продукции;
- оказание информационных, рекламных, консультационных и иных услуг, связанных с издательской деятельностью.

2.3.2. Хозяйственная деятельность, направленная на обеспечение деятельности Учреждения и достижение целей его создания.

2.4. Учреждение вправе осуществлять предпринимательскую деятельность, соответствующую целям, для достижения которых оно создано.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение – свидетельство, возникает у Учреждения с момента его получения.

3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВЫЕ СРЕДСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Имущество Учреждения находится в муниципальной собственности Ардатовского муниципального района, отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским Кодексом Российской Федерации.

3.2. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- средства областного бюджета в виде субсидий;
- средства бюджета Ардатовского муниципального района в виде субсидий;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим Уставом;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.3. Имущество Учреждения составляет:

- имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделенных Учреждению в виде субсидий;

- имущество, приобретенное за счет доходов от приносящей доход деятельности в соответствии с настоящим уставом;
- имущество, поступившее Учреждению по иным основаниям, в соответствии с законодательством.

3.4. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из областного бюджета и бюджета Ардатовского муниципального района.

3.5. Бюджетное учреждение осуществляет операции с поступающими денежными средствами через лицевые счета, открытые в Управлении финансов администрации Ардатовского района Нижегородской области. Деятельность Учреждения осуществляется в соответствии с финансово-хозяйственным планом.

3.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и отражаются на отдельном балансе. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.7. Учреждение владеет, пользуется закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом, являющимся муниципальной собственностью Ардатовского района, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжается этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником, или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законодательством.

3.8. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;
- предоставлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности Ардатовского муниципального района в установленном порядке.

3.9. Списание закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления особо ценного имущества осуществляется с разрешения отдела имущества и земельных отношений администрации Ардатовского муниципального района.

Списание иного закрепленного за Учреждением имущества осуществляется Учреждением.

3.10. Учреждение не вправе совершать сделки, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему

собственником на приобретение такого имущества, если иное не установлено действующим законодательством.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет орган, осуществляющий полномочия и функции Учредителя, в установленном законом порядке.

4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

Права и обязанности учреждения

4.1. Учреждение самостоятельно осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основании договоров. В своей деятельности Учреждение учитывает интересы потребителей, обеспечивает качество продукции, работ, услуг.

4.3. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности в соответствии с муниципальным заданием, утверждаемым органом, осуществляющим полномочия и функции Учредителя.

4.4. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а так же в случаях, предусмотренных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых условиях.

4.5. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, предусмотренные настоящим Уставом.

4.6. Для выполнения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством учреждение имеет право:

- заключать договоры с учреждениями, организациями, предприятиями и физическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности Учреждения,
- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие учреждения, организации, предприятия и физические лица;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения;
- осуществлять в отношении закрепленного за ним имущества на праве оперативного владения, пользования и распоряжения кроме особо ценного движимого и любого недвижимого имущества в пределах, установленных законом в соответствии с целями своей деятельности, заданиями органа, осуществляющего полномочия и функции Учредителя, и назначением имущества.

4.7. Учреждение обязано:

- обеспечить выполнение муниципального задания;

- нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, правил хозяйствования;
- обеспечить рациональное использование земли и других природных ресурсов, исключить загрязнение окружающей среды, нарушение правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, потребителей продукции, работ, услуг;
- обеспечить сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- обеспечивать передачу на государственное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;
- вести бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты работников.

4.8. Учреждение вправе осуществлять иные права и несет иные обязанности в соответствии с действующим законодательством и настоящим уставом.

5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. К компетенции органа, осуществляющего полномочия и функции Учредителя, Учреждения относятся:

- а) выполнение функции и полномочий при создании, реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения;
- б) утверждение Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений;
- в) назначение (утверждение) руководителя Учреждения и прекращение его полномочий;
- г) заключение и прекращение трудового договора с руководителем Учреждения;
 - д) формирование и утверждение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в соответствии с предусмотренными Уставом Учреждения основными видами деятельности;
 - е) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
 - ж) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 статьи 9.2. Федерального закона «О некоммерческих организациях» №7-ФЗ от 12 января 1996 года;

з) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» № 7-ФЗ от 12 января 1996 года;

и) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

к) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества Ардатовского муниципального района Нижегородской области;

л) согласование распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением Учредителем либо приобретенным бюджетным Учреждением за счет средств, выделенных его органом, осуществляющим полномочия и функции Учредителя, на приобретение такого имущества;

м) согласование распоряжения недвижимым имуществом Учреждения, в том числе передачу его в аренду;

н) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены федеральными законами, денежных средств (если иное установлено условиями их предоставления) и иного имущества, в уставной (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачу им такого имущества иным образом в качестве их Учредителя или участника;

о) согласование в случаях, предусмотренных федеральными законами, передачу некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

п) осуществление финансового обеспечения выполнения муниципального задания;

р) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

с) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

т) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.2. Руководитель Учреждения в силу своей компетенции:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет его во всех учреждениях, предприятиях и организациях, в судах, как на территории России, так и за ее пределами;

- в пределах, установленных трудовым договором и настоящим Уставом Учреждения, заключает сделки, договоры (контракты), соответствующие целям деятельности Учреждения, выдает доверенности, открывает лицевые счета в порядке, предусмотренном действующим законодательством;

- по согласованию с органом, осуществляющим полномочия и функции Учредителя, утверждает в пределах своих полномочий штатное расписание и структуру Учреждения;

- принимает, увольняет работников Учреждения в соответствии с нормами трудового законодательства, утверждает их должностные обязанности;

- издает приказы, распоряжения и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- обеспечивает сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления;

- предоставляет в установленные сроки все виды отчетности, предусмотренные органами статистики, финансовыми и налоговыми органами;

- вправе сформировать совещательные органы Учреждения, функции и состав которых определяются соответствующими положениями;

- выполняет иные функции, вытекающие из настоящего Устава.

5.2.1. Руководитель Учреждения несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2.2. Взаимоотношения работников и руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

5.3. Общее собрание трудового коллектива.

5.3.1. Трудовой коллектив составляют все работники Учреждения. Полномочия трудового коллектива Учреждения осуществляются Общим собранием трудового коллектива. Общее собрание трудового коллектива считается правомочным, если на нем присутствуют не менее 2/3 списочного состава работников Учреждения.

5.3.2. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере необходимости, но не реже одного раза в год.

5.3.3. Решения Общего собрания трудового коллектива считаются принятыми, если за решение проголосовало не менее половины присутствующих на собрании работников.

5.3.4. К компетенции Общего собрания трудового коллектива Учреждения относится решение следующих вопросов:

- принятие Устава Учреждения, внесение изменений и дополнений в него;

- обсуждение правил внутреннего трудового распорядка Учреждения;

- решение вопроса о необходимости заключения с администрацией Учреждения коллективного договора;

- решение вопроса о награждении работников Учреждения.

5.3.5. Председатель Общего собрания трудового коллектива и секретарь избираются из числа присутствующих.

5.3.6. Решения Общего собрания трудового коллектива принимаются открытым голосованием. Решения Общего собрания трудового коллектива являются обязательными для всех членов трудового коллектива.

На заседаниях Общего собрания трудового коллектива ведутся

протоколы, подписываемые председателем и секретарем, и хранятся в делах Учреждения.

6. ПОРЯДОК КОМПЛЕКТОВАНИЯ РАБОТНИКОВ УЧРЕЖДЕНИЯ И УСЛОВИЯ ОПЛАТЫ ИХ ТРУДА

6.1. Все лица, участвующие своим трудом в деятельности Учреждения на основе трудового договора, составляют трудовой коллектив Учреждения.

6.2. Порядок найма и увольнения, формы и системы оплаты труда, продолжительность и распорядок рабочего дня, продолжительность и порядок предоставления выходных дней, ежегодных и дополнительных отпусков, другие вопросы деятельности членов трудового коллектива Учреждения регулируются трудовым законодательством и коллективным договором.

6.3. Работникам Учреждения гарантируется заработная плата, не ниже минимальной, установленной законодательством Российской Федерации. Оплата труда производится на основании Положения об оплате труда работников Учреждения.

Материальное стимулирование работников осуществляется в соответствии с Положением об оплате труда работников Учреждения.

6.4. Трудовые отношения Учреждения и работников регламентируются трудовым договором, условия заключения которого не могут противоречить действующему трудовому законодательству.

6.5. Подбор кадров, прием на работу, перевод, увольнение сотрудников Учреждения осуществляет руководитель учреждения. Назначение на должность осуществляется руководителем Учреждения в пределах утвержденного штатного расписания и с предъявлением работнику тарифно-квалификационных требований.

6.6. Учреждение в пределах имеющихся у него средств самостоятельно определяет систему оплаты труда, размеры доплат, надбавок, премий и других выплат стимулирующего характера. Зарботная плата каждого работника выплачивается за выполнение функциональных обязанностей и работ, предусмотренных трудовым договором с учетом тарифно-квалификационных требований.

6.7. При приеме на работу администрация Учреждения знакомит принимаемого на работу работника под расписку со следующими документами:

-Уставом Учреждения;

-Правилами внутреннего трудового распорядка;

-Коллективным трудовым договором;

- Должностными инструкциями;

- Положением об оплате труда;

- Приказом об охране труда и соблюдении правил техники безопасности;

- Положением о персональных данных.

6.8. Продолжительность рабочего времени работников не может превышать 40 часов в неделю.

7. ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ УСТАВА УЧРЕЖДЕНИЯ. ВНЕСЕНИЯ В НЕГО ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ

7.1. Устав Учреждения, равно как изменения и дополнения к нему, принимаются на общем собрании Коллектива Учреждения — простым большинством голосов при наличии не менее 2/3 состава и утверждается органом, осуществляющим полномочия и функции Учредителя.

7.2. Устав Учреждения регистрируется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации. Копия Устава Учреждения направляется государственному органу, зарегистрировавшему Газету, в установленном законном порядке.

8. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

8.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется на основании решения органа, осуществляющего полномочия и функции Учредителя, а также судом в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

8.2. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам выплачивается компенсация и предоставляются другие льготы и гарантии, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации.

8.3. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчётов с кредиторами направляется на цели, ради которых оно было создано.

8.4. При реорганизации или ликвидации Учреждение обеспечивает сохранность документов по личному составу, своевременно передает их правопреемнику (при реорганизации) или в архив (при ликвидации), принимает меры по трудоустройству высвобождаемых работников.

8.5. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента его исключения из Государственного реестра.