

УТВЕРЖДЕН  
Постановлением администрации  
РМО «Усть-Удинский район»  
№ 381 от «01» 12 2015г.

**УСТАВ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО БЮДЖЕТНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ**  
**«РЕДАКЦИЯ ГАЗЕТЫ «Усть-Удинские вести»**

**1. Общие положения**

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Усть-Удинские вести» районного муниципального образования «Усть-Удинский район» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, законом Российской Федерации «О средствах массовой информации» и руководствуется в своей деятельности действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.2. Об Учреждении внесена запись в Единый государственный реестр юридических лиц за основным государственным регистрационным номером \_\_\_\_\_.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Полное официальное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Редакция газеты «Усть-Удинские вести».

1.5. Сокращенное наименование Учреждения: МБУ «Редакция газеты «Усть-Удинские вести».

1.6. Юридический адрес: Российская Федерация, 666350, Иркутская обл. Усть-Удинский район. П. Усть-Уда, ул. Пушкина, 11.

1.7. Учреждение осуществляет производство и выпуск средства массовой информации - еженедельной газеты «Усть-Удинские вести» именуемой в дальнейшем «газета».

1.8. Учредителем и собственником имущества Учреждения является районное муниципальное образование «Усть-Удинский район» (далее - Учредитель). Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация РМО «Усть-Удинский район», действующая на основании Устава муниципального образования РМО «Усть-Удинский район»

1.9. Учредитель утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к Уставу, назначает главного редактора, а также освобождает его от занимаемой должности в соответствии с законодательством РФ.

1.10. Учредитель обязуется содействовать работе Учреждения, предоставлять Учреждению информацию, необходимую для выполнения задач, предусмотренных в настоящем Уставе, исполнять принятые на себя обязательства перед Учреждением для своевременной подготовки и выпуска средства массовой информации.

1.11. Учредитель вправе обязать Учреждение поместить бесплатно и в указанный срок сообщение или материал от его имени.

1.12. Учреждение находится в отраслевом подчинении органа Администрации РМО «Усть-Удинский район», выполняющего функции в сфере деятельности средств массовой информации.

1.13. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах.

1.14. Учреждение имеет печать со своим полным наименованием на русском языке.

Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, а также зарегистрированную в установленном порядке эмблему и другие средства индивидуализации.

1.15. Учреждение с согласия Учредителя и в установленном законодательством порядке имеет право входить в некоммерческие объединения юридических лиц (ассоциации, союзы).

1.16. Для обеспечения деятельности Учреждение вправе создавать филиалы и открывать представительства в установленном действующим законодательством порядке.

1.17. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет, ведет статистическую, финансовую, налоговую и иную отчетность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.18. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности 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.

1.19. Учреждение самостоятельно в осуществлении своей деятельности в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации и данным Уставом.

1.20. Учреждение обязано соблюдать права на используемые произведения, включая авторские права, издательские права, иные права на интеллектуальную собственность. Автор либо иное лицо, обладающее правами на произведение, может особо оговорить условия и характер использования предоставляемого Учреждению произведения.

Письма, адресованные в Учреждение, могут быть использованы в сообщениях и материалах газеты, если при этом не искажается смысл писем и не нарушаются положения закона «О средствах массовой информации». Учреждение не обязано отвечать на письма граждан и пересылать эти письма

тем органам, организациям и должностным лицам, в чью компетенцию входит их рассмотрение.

Никто не вправе обязать Учреждение опубликовать отклоненное им произведение, письмо, другое сообщение или материал, если иное не предусмотрено законом.

Учреждение обязано опубликовать бесплатно и в предписанный срок:

- вступившее в законную силу решение суда, содержащее требование об опубликовании такого решения через данное средство массовой информации;
- поступившее от органа, зарегистрировавшего данное средство массовой информации, сообщение, касающееся деятельности Учреждения;
- иные материалы, публикация которых в данных средствах массовой информации предусмотрена законодательством Российской Федерации;
- предоставленные Учредителем сообщения или материалы в необходимом Учредителю объеме.

Учреждение, журналист не несут ответственности за распространение сведений, не соответствующих действительности и порочащих честь и достоинство граждан и организаций, либо ущемляющих права и законные интересы граждан, либо представляющих собой злоупотребление свободой массовой информации и (или) правами журналиста:

- если эти сведения присутствуют в обязательных сообщениях;
- если они получены от информационных агентств;
- если они содержатся в ответе на запрос информации либо в материалах пресс-служб государственных органов, организаций, учреждений, предприятий, органов общественных объединений;
- если они являются дословным воспроизведением фрагментов выступлений депутатов на сессиях законодательных органов власти, делегатов съездов, конференций, пленумов общественных объединений, а также официальных выступлений должностных лиц государственных органов, организаций и общественных объединений;

- если они содержатся в авторских произведениях либо в текстах, не подлежащих редактированию в соответствии с законом «О средствах массовой информации»;

- если они являются дословным воспроизведением сообщений и материалов или их фрагментов, распространенных другим средством массовой информации, которое может быть установлено и привлечено к ответственности за данное нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.

1.21. Право на название средства массовой информации, производство и выпуск которого осуществляет Учреждение, после его регистрации принадлежит Учредителю. В случае смены Учредителя, в том числе в случае его реорганизации, право на название переходит к его правопреемнику. В случае ликвидации Учредителя или его выхода из состава Учредителей право на название переходит к Учреждению. В случае прекращения производства и выпуска средства массовой информации право на возобновление его издания под тем же названием сохраняется за Учредителем.

1.22. Если в течение одного года со времени прекращения выхода в свет средства массовой информации Учредитель не возобновляет его производство и выпуск, то право на название переходит Учреждению, если оно не являлось до этого учредителем средства массовой информации. Вступив в права, Учреждение может передать это право любому лицу или группе лиц, согласившимся стать учредителями средства массовой информации. Решение об этом принимается на общем собрании трудового коллектива Учреждения простым большинством при наличии не менее двух третей его состава, порядок голосования определяет собрание.

1.23. Учредитель может передать свои права и обязанности третьему лицу с согласия Учреждения. В случае ликвидации или реорганизации Учредителя его права и обязанности в полном объеме переходят к Учреждению, если иное не предусмотрено Уставом Учреждения.

1.24. Периодичность газеты – один раз в неделю. Объем каждого номера – восемь печатных полос формата А3. Периодичность и объем газеты в последующем могут изменяться по решению Учредителя.

## **2. Цели и виды деятельности Учреждения**

2.1. Учреждение создается для достижения следующих целей:

- полное и качественное удовлетворение потребностей жителей Усть-Удинского района в области информации;
- обеспечение культурно-просветительской, воспитательной и познавательной функций средства массовой информации;
- утверждение в общественном сознании общечеловеческих ценностей, экономического и культурного прогресса;
- содействие развитию и совершенствованию в Усть-Удинском районе принципов свободы распространения информации;
- информационное содействие укреплению местного самоуправления на основе законности и общественного согласия
- информационная поддержка процесса развития в общественном сознании жителей Усть-Удинского района принципов демократического правового государства.

2.2. Основными задачами деятельности Редакции являются:

- поиск, получение информации, производство и распространение газеты «Усть-Удинские вести»
- публикация нормативно-правовых актов администрации РМО «Усть-Удинский район», районной думы;
- всестороннее и объективное освещение, всех направлений жизнедеятельности Усть-Удинского района, деятельности органов местного самоуправления;
- доведение до сведения жителей Усть-Удинского района официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии района, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;

- оперативное и объективное информирование жителей о событиях как местного значения, так и регионального и федерального масштаба.

2.3. Для достижения своих уставных целей Учреждение осуществляет следующий вид основной деятельности:

- производство и выпуск газеты «Усть-Удинские вести».

2.4. Учреждение самостоятельно планирует свою творческую деятельность.

2.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными его учредительными документами основными видами деятельности формирует и утверждает Администрация РМО «Усть-Удинский район», в порядке, установленном постановлением Администрации РМО «Усть-Удинский район».

Учреждение осуществляет в соответствии с муниципальным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основному виду деятельности.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основному виду деятельности, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается Администрацией РМО «Усть-Удинский район», если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе.

Учреждение вправе осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- рекламно-информационная деятельность;
- оказание платных услуг населению, в том числе фото-видео-съемка знаковых событий и плановых мероприятий, выпуск рекламных блоков и т.д.;
- запрашивать информацию о деятельности государственных органов и организаций, общественных объединений, их должностных лиц и получать ответы на эти запросы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

Учредитель вправе приостановить приносящую доход деятельность Учреждения, если она наносит ущерб уставной деятельности, до решения суда по этому вопросу.

2.7. Учреждение вправе создавать структурные подразделения (отделения, другие обособленные подразделения, не являющиеся юридическими лицами) за счет собственных средств.

2.8. Учреждение обеспечивает ведение воинского учета, а также реализацию мероприятий гражданской обороны в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

### **3. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения**

3.1. Имуществом Учреждения являются движимое имущество, деньги, а также иные ценности, необходимые для выполнения Учреждением целей, предусмотренных настоящим Уставом.

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

3.2.1. Субсидии на выполнение муниципального задания.

3.2.2. Бюджетные инвестиции и субсидии на иные цели.

3.2.3. Поступления от оказания Учреждением услуг (выполнения работ) по основным видам деятельности, предоставление которых для физических и юридических лиц осуществляется на платной основе.



3.2.4. Поступления от иной приносящей доход деятельности.

3.2.5. Имущество, полученное Учреждением от Учредителя.

3.2.6. Иные не запрещенные законом источники.

3.3. Порядок поступления средств от Учредителя определяется в соответствии с действующим бюджетным законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами РМО «Усть-Удинский район».

3.4. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации.

3.5. В соответствии с заключенным с Главой Администрации РМО «Усть-Удинский район» (далее – Глава Администрации) соглашением с территориальным органом Федерального казначейства Учреждение открывает и ведет лицевые счета для учета операций Учреждения в порядке, установленном Федеральным казначейством.

Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

3.6. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

3.7. Совершение Учреждением крупных сделок и сделок, в совершении которых имеется заинтересованность, осуществляется в порядке, установленном постановлением Администрации РМО «Усть-Удинский район».

Учреждению запрещено совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных ему из

бюджета РМО «Усть-Удинский район», если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

3.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются обособленно.

3.9. Учреждение ведет учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

3.10. Средства, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности и не использованные по состоянию на 31 декабря, зачисляются в тех же суммах на лицевой счет Учреждения.

3.11. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и является муниципальной собственностью РМО «Усть-Удинский район».

Право оперативного управления на муниципальное имущество возникает у Учреждения с момента фактической передачи этого имущества. С момента передачи имущества на Учреждение переходят обязанности по учету, инвентаризации и сохранности имущества, закрепленного за ним.

3.12. Состав муниципального имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления, определяется Учредителем, и передается по акту приема-передачи, который содержит полное описание передаваемого имущества.

3.13. Учреждение обязано предоставлять имущество к учету в реестре объектов муниципальной собственности районного муниципального образования «Усть-Удинский район» в установленном порядке.

3.14. Собственник имущества, закрепленного за Учреждением, вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество и распорядиться им по своему усмотрению.

3.15. Учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться 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 законом.

3.16. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Учредителем или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

#### **4. Управление Учреждением**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом и строится на принципах единоначалия и самоуправления. Формами самоуправления Учреждения являются:

- трудовой коллектив;
- Редколлегия;
- журналистский коллектив.

4.2. Управление Учреждением осуществляет главный редактор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.3. Главный редактор является единоличным исполнительным органом. Главный редактор назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Администрации РМО «Усть-Удинский район» на основании трудового договора в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации. Главный редактор подотчетен Учредителю. Срок полномочий главного редактора определяется трудовым договором.

4.4. Главный редактор осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации Иркутской области, районного муниципального образования «Усть-Удинский район», настоящим Уставом, трудовым

договором, обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.5. Главный редактор без доверенности действует от имени Учреждения и представляет его интересы в судах, органах государственной власти и местного самоуправления и во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами.

4.6. Главный редактор:

- распоряжается имуществом и средствами Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством и настоящим Уставом;
- утверждает структуру Учреждения и штатное расписание в пределах выделенных ассигнований по согласованию с Учредителем;
- заключает договоры с физическими и юридическими лицами;
- издает приказы, инструкции по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения;
- устанавливает форму, систему и размер оплаты труда работников Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации, Иркутской области, нормативными правовыми актами РМО «Усть-Удинский район» в пределах имеющихся средств;
- заключает с работниками трудовые договоры, заключает коллективный договор, если решение о его заключении принято трудовым коллективом;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка Учреждения;
- отвечает за организационно-техническое обеспечение деятельности Учреждения;
- обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противоэпидемического режимов;
- представляет Учредителю планы финансово-хозяйственной деятельности, статистическую отчетность и информацию о текущей деятельности Учреждения;
- утверждает планы работы Учреждения;

- принимает решение о поощрениях, дисциплинарных и материальных взысканиях к работникам Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами РМО «Усть-Удинский район».

4.7. В период отсутствия главный редактора от имени Учреждения действует ответственный секретарь и представляет его в других предприятиях и организациях, совершает финансовые операции, заключает договоры без доверенности.

4.8. Трудовой коллектив Учреждения состоит из штатных сотрудников Учреждения, участвующих своим трудом в его деятельности на основе трудового договора.

4.9. Основной формой осуществления полномочий трудового коллектива является общее собрание.

4.9.1. Общее собрание трудового коллектива Учреждения собирается по мере надобности, но не реже двух раз в год.

4.9.2. Общее собрание:

- участвует в разработке и принятии Устава Учреждения, его изменений и дополнений;
- избирает представителей для разрешения коллективных трудовых споров;
- решает вопросы производственной деятельности;
- вносит предложение по внутреннему распорядку работы Учреждения.

4.9.3. Общее собрание считается правомочным, если в нем участвует не менее двух третей трудового коллектива. Решения принимаются простым большинством голосов. Порядок голосования определяется собранием.

4.10. Для рассмотрения основных вопросов творческой, производственно-хозяйственной деятельности Учреждения образуется Редакционная коллегия (сокращенно – Редколлегия).

4.10.1. Редколлегия образуется в составе главный редактора (председатель), ответственного секретаря (заместитель председателя), и выпускающего

корреспондента, избранного на собрании журналистского коллектива в состав Редколлегии.

4.10.2. Главный редактор утверждает состав Редколлегии с учетом мнения журналистского коллектива. Решения Редколлегии проводятся в жизнь приказами главного редактора.

4.10.3. Редколлегия:

- 1) определяет размеры: ежемесячного авторского гонорара всем журналистам Учреждения, премиальных поощрений по итогам каждого квартала, по итогам года и в связи с профессиональным праздником;
- 2) разрабатывает должностные инструкции сотрудников Учреждения;
- 3) при наличии вакантных должностей в Учреждении обсуждает кандидатуры и рекомендует их;
- 4) планирует содержание каждого номера газеты.

4.11. Журналистский коллектив Учреждения состоит из главного редактора, ответственного секретаря и корреспондента.

4.11.1. Журналистский коллектив:

- решает вопросы творческой деятельности Учреждения;
- избирает корреспондента в состав Редколлегии;
- решает другие вопросы в соответствии с настоящим Уставом и законодательством;
- принимает участие в разработке приоритетных тем в газете и перспективных планов публикаций.

4.11.2. Под журналистом понимается лицо, занимающееся редактированием, созданием, сбором или подготовкой сообщений и материалов для еженедельных выпусков газеты.

4.11.3. Журналист при наличии с Учреждением трудовых отношений имеет право:

- искать, запрашивать, получать и распространять информацию;
- посещать государственные органы и организации, предприятия и учреждения, органы общественных объединений либо их пресс-службы;

- быть принятым должностными лицами в связи с запросом информации;
- получать доступ к документам и материалам, за исключением их фрагментов, содержащих сведения, составляющие государственную, коммерческую или иную специально охраняемую законом тайну;
- копировать, публиковать, оглашать или иным способом воспроизводить документы и материалы при условии соблюдения требований Закона о средствах массовой информации;
- производить записи, в том числе с использованием средств аудио-, видеотехники, фотосъемки, за исключением случаев, предусмотренных законом «О средствах массовой информации» и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации;
- посещать специально охраняемые места стихийных бедствий, аварий и катастроф, массовых беспорядков и массовых скоплений граждан, а также местности, в которых объявлено чрезвычайное положение; присутствовать на митингах и демонстрациях;
- проверять достоверность сообщаемой ему информации;
- излагать свои личные суждения и оценки в сообщениях и материалах, предназначенных для распространения за его подписью;
- отказаться от подготовки за своей подписью сообщения или материала, противоречащего его убеждениям;
- снять свою подпись под сообщением или материалом, содержание которого, по его мнению, было искажено в процессе редакционной подготовки, либо запретить или иным образом оговорить условия и характер использования данного сообщения или материала в соответствии с нормами закона «О средствах массовой информации»;
- распространять подготовленные им сообщения и материалы за своей подписью, под псевдонимом или без подписи.

Журналист пользуется также иными правами, предоставленными ему законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

4.11.4. Учреждение в установленном законом порядке имеет право подать заявку в государственный орган, организацию, учреждение, орган общественного объединения на аккредитацию при них своих журналистов.

Государственные органы, организации, учреждения, органы общественных объединений аккредитуют заявленных журналистов при условии соблюдения Учреждением правил аккредитации, установленных этими органами, организациями, учреждениями. Аккредитовавшие журналистов органы, организации, учреждения обязаны предварительно извещать их о заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, обеспечивать стенограммами, протоколами и иными документами, создавать благоприятные условия для производства записи.

Аккредитованный журналист имеет право присутствовать на заседаниях, совещаниях и других мероприятиях, проводимых аккредитовавшими его органами, организациями, учреждениями за исключением случаев, когда приняты решения о проведении закрытого мероприятия на которое данный журналист не получил аккредитацию.

Журналист может быть лишен аккредитации, если им или Учреждением нарушены установленные правила аккредитации, либо распространены не соответствующие действительности сведения, порочащие честь и достоинство организации, аккредитовавшей журналиста, что подтверждено вступившим в законную силу решением суда.

4.11.5. Журналист обязан:

- соблюдать Устав Учреждения;
- проверять достоверность сообщаемой им информации;
- удовлетворять просьбы лиц, предоставивших информацию, об указании на ее источник, а также об авторизации цитируемого высказывания, если оно оглашается впервые;
- сохранять конфиденциальность информации и (или) ее источника;
- получать согласие (за исключением случаев, когда это необходимо для защиты общественных интересов) на распространение в средстве массовой



информации сведений о личной жизни гражданина от самого гражданина или его законных представителей;

- при получении информации от граждан и должностных лиц ставить их в известность о проведении аудио - и видеозаписи, фотосъемки;

- ставить в известность главного редактора о возможных исках и предъявлении иных предусмотренных законом требований в связи с распространением подготовленного им сообщения или материала;

- отказаться от данного ему главным редактором или Учреждением задания, если оно, либо его выполнение, связано с нарушением закона;

- предъявлять при осуществлении профессиональной деятельности по первому требованию редакционное удостоверение или иной документ, удостоверяющий личность и полномочия журналиста;

- соблюдать запрет на проведение им предвыборной агитации, агитации по вопросам референдума при осуществлении профессиональной деятельности.

Журналист несет также иные обязанности, установленные законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации.

## **5. Трудовые отношения**

5.1. В Учреждении действует система найма работников, предусмотренная действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Учреждения в установленном порядке подлежат медицинскому и социальному страхованию, социальному обеспечению.

5.3. Учреждение обеспечивает здоровые и безопасные условия труда и несет ответственность за соблюдение законодательства об охране труда.

## **6. Охрана труда**

6.1. В области охраны труда Учреждение в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации и законодательством об охране труда обязано:

- обеспечивать своих работников здоровыми и безопасными условиями труда;

- обеспечивать работников санитарно-бытовых помещений средствами индивидуальной защиты;
- производить обучение работников безопасным методам и приемам труда за счет средств работодателя;
- осуществлять страхование работников по временной нетрудоспособности вследствие заболевания, а также от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

6.2. Учреждение производит аттестацию рабочих мест по условиям труда:

- предусматривает в коллективном договоре мероприятия по улучшению условий труда и охраны труда, профилактике производственного травматизма и профзаболеваний;
- указывает в трудовом договоре достоверные характеристики условий труда, компенсации и льготы работникам, тяжелые работы и работы с вредными и опасными условиями труда.

6.3. Учреждение производит запись в трудовую книжку о наименовании профессии или должности в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих и Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих.

## **7. Реорганизация и ликвидация Учреждения**

7.1. Учреждение может быть реорганизовано или ликвидировано на основании решения Администрации РМО «Усть-Удинский район», в форме постановления либо по решению суда в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации, Порядком создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений, утвержденным постановлением Администрации РМО «Усть-Удинский район».

7.2. Реорганизация Учреждения может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

Изменение типа существующего муниципального учреждения не является его реорганизацией.

7.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего юридического лица (лиц).

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого юридического лица первое из них считается реорганизованным с момента внесения в Единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного юридического лица.

7.4. Учредитель имеет право прекратить или приостановить деятельность Учреждения в случае нарушения Учреждением настоящего Устава и действующего законодательства, а также в случае прекращения деятельности средства массовой информации.

Деятельность средства массовой информации может быть прекращена или приостановлена только по решению Учредителя либо судом в порядке гражданского судопроизводства по иску регистрирующего органа.

Основанием для прекращения судом деятельности средства массовой информации являются неоднократные в течение двенадцати месяцев нарушения им требований статьи 4 Закона РФ «О средствах массовой информации», по поводу которых регистрирующим органом делались письменные предупреждения Учредителю и (или) Учреждению (главному редактору), а равно неисполнение постановления суда о приостановлении деятельности средства массовой информации.

Основанием для приостановления судом (судьей) деятельности средства массовой информации может служить только необходимость обеспечения иска, предусмотренного частью первой статьи 16 Закона РФ «О средствах массовой информации».

Выпуск средства массовой информации может быть приостановлен на основании статьи 16.1 Закона РФ «О средствах массовой информации».

Прекращение деятельности средства массовой информации влечет недействительность свидетельства о его регистрации.

7.5. При принятии решения о ликвидации Учреждения Учредитель назначает ликвидационную комиссию (ликвидатора) и устанавливает в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и Федеральным законом "О некоммерческих организациях" порядок и сроки ликвидации Учреждения.

7.6. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения, ликвидационная комиссия от имени Учреждения выступает в суде.

При прекращении деятельности Учреждения все управленческие, финансово-хозяйственные документы по личному составу и другие документы передаются правопреемнику в соответствии с установленными правилами.

При отсутствии правопреемника документы по личному составу (приказы, личные дела и карточки, лицевые счета и т. п.) передаются на хранение в архивный отдел Администрации РМО «Усть-Удинский район» в соответствии с требованиями архивных органов силами и за счет Учреждения.

7.7. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам бюджетного учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

## **8. Заключительные положения**

8.1. Настоящий Устав составляется в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. Экземпляры настоящего Устава хранятся в Учреждении и в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц.

После государственной регистрации Учреждение обязано в недельный срок представить Учредителю копию настоящего Устава, заверенную органом, осуществившим государственную регистрацию Учреждения.

8.2. Предложения по изменению и дополнению настоящего Устава могут исходить от Учредителя или руководителя Учреждения. Изменения и дополнения в настоящий Устав могут оформляться в виде новой редакции Устава.

8.3. Изменения и дополнения в настоящий Устав вступают в силу в порядке, установленном действующим законодательством.

Устав юридического лица

ОГРН 1153850053312

Представленный при внесении в ЕГРЮЛ записи от 13.12.2011

за ГРН

Заместитель начальника Межрайонной ИФНС России №17 по Иркутской области  
советник государственной гражданской службы РФ 2 класса

Прошито, пронумеровано

и скреплено печатью на

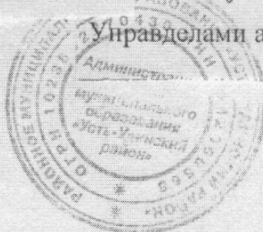
М.П.

Ю.А. Суханова

1 (двадцать один) лист

Управделами администрации Ч

О.И. Черных



**КОПИЯ  
ВЕРНА**

*Черный редактор  
ЧУ - Володимирова СВ*



