

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1238600004466 в новой редакции  
представлен при внесении в ЕГРЮЛ  
записи от 09.01.2024 за ГРН 2248600001186



**ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ**

сведения о сертификате эл

Сертификат: 00C74780714676BB54FCA06AD26FC719B0  
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО  
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ  
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ  
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ  
Действителен: с 15.11.2022 по 08.02.2024

**Приложение  
к постановлению  
администрации города Югорска  
от 22 ДЕК 2023 № 1838-п**

**УТВЕРЖДЕНО  
постановлением  
администрации города Югорска  
от 22 ДЕК 2023 № 1838-п**

**Глава города Югорска  
А.Ю. Харлов**

**УСТАВ**

**Муниципального автономного учреждения  
«Югорский медиацентр»  
(новая редакция)  
г. Югорск**

2023 год

- отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- решение Учредителя о назначении членов наблюдательного совета Учреждения или досрочном прекращении их полномочий.

3.5. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 3.4. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

3.6. За искажение отчетности должностные и ответственные лица Учреждения несут установленную законодательством Российской Федерации дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

3.7. Контроль за производственно-хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет Руководитель Учреждения.

3.8. Учредитель осуществляет контроль за выполнением муниципального задания на оказание услуг (выполнение работ), а также за расходованием бюджетных средств, предоставляемых Учреждению в форме субсидий на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и на иные цели, а также за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества.

#### **4. СТРУКТУРА, КОМПЕТЕНЦИЯ ОРГАНОВ УЧРЕЖДЕНИЯ, ПОРЯДОК ИХ ФОРМИРОВАНИЯ, СРОКИ ПОЛНОМОЧИЙ И ПОРЯДОК ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом.

4.2. Органами управления Учреждением являются:

- наблюдательный совет Учреждения (далее – наблюдательный совет);
- директор-главный редактор Учреждения (далее – директор-главный редактор).

4.3. В Учреждении создается наблюдательный совет в составе 6 (шести) членов.

В состав наблюдательного совета входят 2 (два) представителя Учредителя, 2 (два) представителя общественности, 2 (два) представителя работников Учреждения.

4.4. Срок полномочий наблюдательного совета составляет 5 лет.

4.27. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1-8 и 11 пункта 4.22. Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Учреждения.

4.28. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 4.22 Устава, принимаются наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета.

4.29. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 4.22 Устава, принимается наблюдательным советом в порядке, предусмотренном пунктом 5.21 настоящего Устава.

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

4.31. Руководство текущей деятельностью Учреждением осуществляет директор-главный редактор. Директор-главный редактор является единоличным исполнительным органом управления Учреждения и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

4.32. Директор-главный редактор назначается на должность и освобождается от должности Учредителем в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации.

4.33. К компетенции директора-главного редактора относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных федеральными законами и настоящим Уставом к компетенции Учредителя и наблюдательного совета, в том числе:

1) обеспечивает осуществление деятельности Учреждения в соответствии с целями, предметом и видами деятельности, определенными настоящим Уставом;

2) организует работу Учреждения;

3) представляет интересы Учреждения без доверенности во взаимоотношениях с юридическими и физическими лицами, в государственных органах, органах местного самоуправления иных муниципальных образований, других организациях различных форм собственности, судах, органах дознания и следствия;

4) совершает в установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Югорска и настоящим Уставом сделки от имени Учреждения;

5) открывает счета в кредитных организациях и (или) лицевые счета в финансовом органе муниципального образования;

6) утверждает структуру, штатное расписание Учреждения и должностные инструкции работников в установленном порядке;

- 7) обеспечивает исполнение Учреждением муниципального задания;
- 8) утверждает тарифы на платные услуги, не регулируемые органами местного самоуправления;
- 9) осуществляет своевременный учет (кадастровый и технический) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество, право постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) принимает в пределах своей компетенции приказы, инструкции и иные локальные акты, обязательные для всех работников Учреждения, осуществляет контроль за их исполнением;
- 11) осуществляет функции работодателя в отношении работников Учреждения в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 12) выдает доверенности работникам Учреждения;
- 13) представляет наблюдательному совету для рассмотрения отчеты о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества; об исполнении плана финансовой хозяйственной деятельности Учреждения; годовую бухгалтерскую отчетность Учреждения в порядке, установленном муниципальными правовыми актами;
- 14) обеспечивает соблюдение правил и нормативных требований охраны труда, противопожарной безопасности, санитарно-гигиенического и противозидемического режимов работниками Учреждения;
- 15) представляет статистическую отчетность органам государственной статистики;
- 16) на основании решения Учредителя создает и ликвидирует филиалы Учреждения, открывает и закрывает представительства Учреждения, утверждает положения о них;
- 17) делегирует свои права заместителям, распределяет между ними обязанности;
- 18) обеспечивает организационно-техническую деятельность Учреждения;

19) утверждает документы, регулирующие внутреннюю деятельность Учреждения, за исключением документов, утверждение которых отнесено к компетенции Учредителя и наблюдательного совета;

20) владеет, пользуется имуществом, закрепленным за Учреждением, на праве оперативного управления собственником этого имущества и распоряжается им в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

21) обеспечивает распоряжение бюджетными средствами в соответствии с бюджетным законодательством и целями деятельности Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке и муниципальными правовыми актами;

22) устанавливает систему оплаты труда работников Учреждения с учетом мнения представительного органа работников и в соответствии с муниципальными правовыми актами города Югорска.

4.34. К компетенции директора-главного редактора Учреждения относится решение иных вопросов в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом, не отнесенных к исключительной компетенции других органов управления Учреждения.

4.35. Руководитель Учреждения осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора и в соответствии с должностной инструкцией.

4.36. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность:

1) за нарушение норм трудового, гражданского, бюджетного и иного законодательства в случаях, предусмотренных законодательством;

2) за жизнь и здоровье работников во время рабочего процесса, соблюдение норм охраны труда и техники безопасности;

3) за ведение воинского учета, бронирование работников учреждения - граждан пребывающих в запасе;

4) за ведение учета и хранение архивных документов;

5) за превышение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности, установленной муниципальными правовыми актами города Югорска;

6) за осуществление сделки, в совершении которой имеется заинтересованность с нарушением требований, установленных Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» и муниципальными правовыми актами города Югорска;

7) за нарушение договорных, расчетных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации, а также некачественную и

неэффективную работу Учреждения, за невыполнение муниципального задания;

8) несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению;

9) несет ответственность перед Учреждением в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки без предварительного согласия администрации города Югорска;

10) несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную ответственность за нарушения законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц.

## **5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Югорск.

5.2. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, собственником имущества в порядке, установленном муниципальными правовыми актами. Решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается одновременно с принятием решения о закреплении указанного имущества за Учреждением.

5.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5.5. Недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением или приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Учреждения особо ценное движимое имущество подлежит обособленному учету в установленном порядке.