

«УТВЕРЖДЕНО»
Министр культуры
Саратовской области



В.Н. Синюков

Приказ

01-05/165

Устав

государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский академический театр оперы и балета»
(Новая редакция)

Саратов – 2011

Копия издана в соответствии с уставом
юридического лица ОГРН 1028402196985
представленного в Едином государственном реестре юридических лиц
записи от «18» 04. 2011 г.
за ОГРН 2116450051727

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное автономное учреждение культуры «Саратовский академический театр оперы и балета» (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 иными нормативными актами.

1.2. Автономное учреждение создано Саратовской областью на основании распоряжения Правительства Саратовской области от 20 сентября 2010 года № 303-Пр путем изменения типа государственного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета» в целях осуществления предусмотренных законодательством полномочий министерства культуры Саратовской области в сфере культуры.

1.3. Полное наименование: государственное автономное учреждение культуры «Саратовский академический театр оперы и балета».

Сокращенное наименование: ГАУК «САТОБ»

1.4. Местонахождение Автономного учреждения: 410012, город Саратов, Театральная площадь, дом 1.

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 (именуемое далее – Комитет по управлению имуществом области).

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, 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.

Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, 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.

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

не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

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

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

1.8. Автономное учреждение является правопреемником прав и обязанностей государственного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета».

2. СФЕРА, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Автономное учреждение осуществляет свою деятельность в сфере культуры.

2.2. Основными целями деятельности Автономного учреждения являются:

- обеспечение конституционных прав граждан на доступ к культурным ценностям;
- формирование художественного вкуса граждан;
- развитие и популяризация театрального искусства;
- обеспечение высокого художественного уровня деятельности театра как крупнейшего центра музыкальной культуры в России;
- развитие Автономного учреждения как социального института.

2.3. Основными принципами деятельности Автономного учреждения является:

- обеспечение прав граждан на свободу творчества, участие в культурной жизни, равный доступ к сценическому искусству;
- независимость в выборе художественных и творческих направлений, форм публичного исполнения репертуара, публикации рекламных, презентационных и других материалов, не противоречащих законодательству Российской Федерации и Саратовской области;
- расширение единого культурного пространства, развитие региональных, межрегиональных, международных культурных связей;
- исключительные права на результаты творческой деятельности в соответствии с законодательством об авторском праве и смежных правах.

2.4. 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 наследию, так и к современной драматургии различной жанровой направленности (опера, оперетта, балет и т.д.);

- 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 и образовательного уровня;

- 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;

- формирование артистической труппы, укрепление творческого состава молодыми перспективными специалистами;

- участие театра в процессе подготовки квалифицированных актерских кадров, расширение системы повышения квалификации театральных специалистов.

2.5. 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 в настоящем Уставе.

Основными видами деятельности Автономного учреждения является:

- создание условий для роста профессионального мастерства и преемственности саратовской артистической школы;

- создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов на территории области и за ее пределами. Проведение творческих вечеров, фестивалей, смотров, конкурсов;

- подготовка спектаклей, постановок, проведение спектаклей, концертов, представлений по договорам с физическими и юридическими лицами;

- организация, проведение и участие в культурно-массовых, торжественных мероприятиях, вечеров-концертов, корпоративных, частных и других мероприятий для детей и взрослых по договорам с физическими и юридическими лицами;

- сдача в аренду объектов недвижимости 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 сцены 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- 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 рекламных и информационных услуг юридическим и физическим лицам;
- организация и ведение совместных проектов с государственными, муниципальными, общественными, некоммерческими организациями, в том числе образовательными учреждениями;
- организация и ведение 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;
- организация, проведение и участие в благотворительных мероприятиях (спектаклях, концертах);
- показ курсовых и дипломных спектаклей Саратовского областного колледжа искусств, Саратовской государственной консерватории (академии) им. Л.В. Собинова;
- организация перевозки групп детей и иных зрителей в театр;
- организация и проведение обучающих семинаров, стажировок, мастер-классов и творческих конкурсов, лабораторий;
- организация и проведение педагогических театральных кружков, школьстудий для детей и юношества;
- организация и проведение тематических мероприятий и творческих встреч;
- организация работы театрального буфета;
- 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;
- предоставление аудио-, видеоматериалов для трансляции по радио, по телевидению, для иных съемок (записи);
- осуществление фото и (или) видео съемок на территории театра, в том числе и на основании договоров с юридическими и (или) физическими лицами;
- техническое обеспечение и обслуживание радио-телетрансляционного оборудования;

- приобретение, содержание, обслуживание, капитальный и текущий ремонт служебных помещений, находящихся в оперативном управлении Автономного учреждения;

- предоставление служебных жилых помещений работникам Автономного учреждения и получение компенсационной платы за проживание в данном помещении;

- управление эксплуатацией недвижимым имуществом.

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

2.7. 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.

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

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 относится:

а) недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением Учредителем 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 об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества принимается Учредителем 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 без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым

имуществом, закрепленными за ним Учредителем или приобретенными Автономным учреждением 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, предусмотренных законодательством Саратовской области;

б) доходов от основной деятельности, разрешенной законодательством Российской Федерации и соответствующей целям, предусмотренной 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 он создан, при условии, что такие виды деятельности указаны в Уставе.

4.2. Материально-техническое обеспечение Автономного учреждения, развитие его базы осуществляется самим Автономным 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 предпринимательскую и иную 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. Руководство Автономным учреждением осуществляется на основе раздела сфер ведения директора (далее – Директор) и художественного руководителя (далее - Художественный руководитель), назначаемых и освобождаемых Учредителем.

При назначении Директора и Художественного руководителя на должность с ними заключаются трудовые договоры, в которых определяются права, обязанности и ответственность, условия материального обеспечения

и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

Директор или Художественный руководитель могут быть освобождены от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством.

5.2. Директор и Художественный руководитель действуют на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

В соответствии с данным Уставом составляется структура и штатное расписание Автономного учреждения, предусматривающие номенклатуру структурных подразделений и должностей, которые непосредственно подчиняются и обеспечивают выполнение функций в сфере ведения Директора и Художественного руководителя соответственно. Проект структуры Автономного учреждения предварительно согласовывается с Учредителем.

5.3. В номенклатуру должностей Директора входят все должности, за исключением работников, должности которых входят в номенклатуру должностей Художественного руководителя.

В номенклатуру должностей Художественного руководителя входят должности художественного и артистического персонала, согласно структуры и штатного расписания Автономного учреждения.

5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Автономного учреждения.

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 после рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения наблюдательным советом Автономного учреждения;
- утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения после рассмотрения проектов отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения наблюдательным советом 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 Российской Федерации 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;
- принимает решение о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, и открывает данные счета после рассмотрения предложения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, наблюдательным советом Автономного учреждения;
- определяет порядок приема, увольнения работников, распорядок рабочего дня, сменность работы, устанавливает порядок предоставления выходных дней и отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);
- утверждает должностные инструкции подчиненных ему работников (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);
- 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 (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);
- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);
- несет ответственность за результат деятельности Автономного учреждения;
- иные функции предусмотренные Уставом и законодательством Российской Федерации.

5.5. Художественный руководитель выполняет следующие постоянные функции и несет обязанности по организации и обеспечению деятельности Автономного учреждения:

- организует весь комплекс художественно-творческой деятельности Автономного учреждения, несет ответственность за результаты творческой работы;
- назначает на роли артистов и творческо-постановочный коллектив;
- вносит предложения Директору о постановке, показе зрителям новых спектаклей, восстановлению ранее поставленных спектаклей, списании спектаклей с репертуара;

- разрабатывает перспективные репертуарные планы, планы-графики создания новых спектаклей;
- разрабатывает календарные планы показа спектаклей текущего репертуара;
- контролирует комплекс работ по созданию спектаклей режиссерами-постановщиками;
- обеспечивает правильный подбор, расстановку и использование кадров художественного и артистического персонала;
- определяет форму и порядок профессиональной учебы художественного и артистического персонала;
- контролирует соблюдение творческой и трудовой дисциплины художественного и артистического персонала;
- вносит предложения и согласовывает решения Директора по приему, увольнению работников, определению распорядка рабочего дня, сменности работы, установлению порядка предоставления выходных дней и отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации, утверждению должностных инструкций, определению форм и систем оплаты труда, а также определения размера и порядка установления премий и доплат в соответствии с действующим законодательством, применению мер поощрения и наложению дисциплинарных взысканий в отношении работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя;
- вносит предложения Директору по структуре и штатному расписанию Автономного учреждения в отношении должностей, входящих в номенклатуру Художественного руководителя;
- руководит рекламно-информационной деятельностью в отношении Автономного учреждения;

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

На период временного отсутствия Художественного руководителя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) в случае необходимости его полномочия могут быть возложены на работника Автономного учреждения из состава художественного или артистического персонала. Временно исполняющий обязанности Художественного руководителя назначается приказом Учредителя по представлению Художественного руководителя.

5.7. 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 о нем, утвержденным Директором по согласованию с Художественным руководителем.

5.8. В Автономном учреждении создается наблюдательный совет.

Наблюдательный совет Автономного учреждения (именуемый далее – Наблюдательный совет) создается в составе не менее чем пять и не более чем одиннадцать членов.

В состав наблюдательного совета входят представители Учредителя, представители исполнительных органов государственной власти, на которых

возложено управление государственным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности.

В состав наблюдательного совета могут входить представители иных государственных органов, органов местного самоуправления, представители работников Автономного учреждения.

Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления в составе Наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета. Количество представителей работников Автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов Наблюдательного совета.

5.9. Срок полномочий Наблюдательного совета составляет пять лет.

5.10. Одно и то же лицо может быть членом Наблюдательного совета неограниченное число раз.

5.11. Директор и его заместители не могут быть членами Наблюдательного совета.

5.12. Членами Наблюдательного совета не могут быть лица, имеющие неснятую или непогашенную судимость.

5.13. 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.

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

5.15. Решение о назначении членов Наблюдательного совета или досрочном прекращении их полномочий принимается Учредителем.

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

5.17. 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.

5.18. Полномочия члена Наблюдательного совета, являющегося представителем государственного органа или органа местного самоуправления и состоящего с этим органом в трудовых отношениях, могут быть также прекращены досрочно в случае прекращения трудовых отношений.

5.19. Вакантные места, образовавшиеся в Наблюдательном совете в связи со смертью или с досрочным прекращением полномочий его членов, замещаются на оставшийся срок полномочий членов Наблюдательного совета.

5.20. 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.

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

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

5.23. Председатель организует работу Наблюдательного совета, созывает его заседания, председательствует на них и организует ведение протокола.

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

5.25. 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 Учредителем 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.

5.26. По вопросам, указанным в подпунктах 1 - 5 и 8 пункта 5.25 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает рекомендации.

5.27. По вопросам, указанным в подпунктах 6 и 11 пункта 5.25 настоящего Устава, Наблюдательный совет дает заключение, копия которого направляется Учредителю.

5.28. Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 5.25 настоящего Устава, утверждаются Наблюдательным советом. Копии указанных документов направляются Учредителю.

5.29. По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 5.25 настоящего Устава, Наблюдательный совет принимает решения, обязательные для Директора.

5.30. Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1 - 8 и 11 пункта 5.25 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.31. Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 5.25 настоящего Устава, принимаются Наблюдательным советом большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов Наблюдательного совета.

5.32. Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 5.25 настоящего Устава, 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.

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

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

5.35. 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 посредством факсимильной связи копии предложений секретарю Наблюдательного совета.

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

5.36. 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.

5.37. 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.

5.38. 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 посредством факсимильной связи 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 посредством факсимильной связи, 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.

5.39. 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 в оригинале либо посредством факсимильной связи 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.

5.40. 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.

5.41. 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.

5.42. Учредитель:

- устанавливает государственное задание для Автономного учреждения в соответствии с предусмотренной его Уставом основной деятельностью и осуществляет его финансирование;

- утверждает Устав Автономного учреждения, внесение в него изменений;

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

- реорганизовывает и ликвидирует Автономное учреждение, а также изменяет его тип;

- утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный баланс;

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

- по представлению Директора согласовывает кандидатуры для назначения на должность заместителя Директора, главного режиссера;

- дает согласие на распоряжение недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленными за Автономным учреждением Учредителем или приобретенными Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества;

- выносит решение об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества и принятие решения о закреплении указанного имущества за Автономным учреждением или о выделении средств на его приобретение;

- рассматривает предложения Директора 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 Комитетом по управлению имуществом области);

- согласовывает проект структуры Автономного учреждения;

- решает иные предусмотренные Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» вопросы, таких как:

1) определяет средства массовой информации, в которых подлежат опубликованию отчеты о деятельности Автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества (ч. 10 ст. 2);

2) назначает членов наблюдательного совета и рассматривает возможность досрочного прекращения их полномочий (ч. 8 ст. 10);

3) одобряет сделки, в совершении которой имеется заинтересованность, в случае, если лица, заинтересованные в совершении сделки, составляют в наблюдательном совете большинство (ч. 2 ст. 17).

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 органы, 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 и художественного руководителя Автономного учреждения;
- 5) положения о филиалах, представительствах Автономного учреждения;
- 6) документы, содержащие сведения о составе Наблюдательного совета Автономного учреждения;
- 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.



Научный Инспекции

Милославская И.В.

Милославская И.В.

23

9.08.12



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета»

Пункт 5.1. изложить в новой редакции:	
<p>Старая редакция: 5.1. Руководство Автономным учреждением осуществляется на основе раздела сфер ведения директора (далее – Директор) и художественного руководителя (далее - Художественный руководитель), назначаемых и освобождаемых Учредителем.</p> <p>При назначении Директора и Художественного руководителя на должность с ними заключаются трудовые договоры, в которых определяются права, обязанности и ответственность, условия материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Директор или Художественный руководитель могут быть освобождены от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством.</p>	<p>Новая редакция: 5.1. Руководителем Автономного учреждения является директор (именуемый далее - Директор), назначаемый и освобождаемый Учредителем.</p> <p>При назначении Директора на должность с ним заключается трудовой договор, в котором определяются права, обязанности и ответственность Директора, условия его материального обеспечения и освобождения от занимаемой должности с учетом гарантий, предусмотренных законодательством Российской Федерации.</p> <p>Директор может быть освобожден от занимаемой должности до истечения срока трудового договора по основаниям, предусмотренным трудовым договором или действующим законодательством Российской Федерации.</p>
Пункт 5.2. изложить в новой редакции:	
<p>Старая редакция: 5.2. Директор и Художественный руководитель действуют на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.</p> <p>В соответствии с данным Уставом составляется структура и штатное расписание Автономного учреждения, предусматривающие номенклатуру структурных подразделений и</p>	<p>Новая редакция: 5.2. Директор действует на основании настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.</p> <p>В соответствии с настоящим Уставом составляется структура и штатное расписание Автономного учреждения. Структура Автономного учреждения согласовывается с Учредителем.</p>

<p>должностей, которые непосредственно подчиняются и обеспечивают выполнение функций в сфере ведения Директора и Художественного руководителя соответственно. Проект структуры Автономного учреждения предварительно согласовывается с Учредителем.</p>	
<p>Пункт 5.3. исключить.</p>	
<p>Пункт 5.4. изложить в новой редакции:</p>	
<p>Старая редакция: 5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Автономного учреждения. 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 после рассмотрения проекта плана финансово-хозяйственной деятельности Автономного учреждения наблюдательным советом Автономного учреждения; - утверждает годовую бухгалтерскую отчетность Автономного учреждения после рассмотрения проектов отчетов о деятельности Автономного учреждения и об использовании его имущества, об исполнении плана его финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности Автономного учреждения наблюдательным советом Автономного учреждения; - принимает регламентирующие деятельность Автономного учреждения внутренние документы (локальные акты); - издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми</p>	<p>Новая редакция: 5.4. Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Автономного учреждения. 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</p>

работниками Автономного учреждения, а также контролирует их исполнение;

- в пределах, установленных законодательством Российской Федерации 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;

- принимает решение о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, и открывает данные счета после рассмотрения предложения о выборе кредитных организаций, в которых Автономное учреждение может открывать банковские счета, наблюдательным советом Автономного учреждения;

- определяет порядок приема, увольнения работников, распорядок рабочего дня, сменность работы, устанавливает порядок предоставления выходных дней и отпусков в соответствии с законодательством Российской Федерации (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);

- утверждает должностные инструкции подчиненных ему работников (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);

- 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 (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);

- применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания в отношении работников Автономного учреждения в соответствии с законодательством Российской

и мероприятий по гражданской обороне и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций;

- обеспечивает сохранность архивной документации Автономного учреждения и передачу ее на централизованное хранение;

- 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 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.

<p>Федерации (работников, входящих в номенклатуру Художественного руководителя, по согласованию с ним);</p> <ul style="list-style-type: none"> - несет ответственность за результат деятельности Автономного учреждения; - иные функции предусмотренные Уставом и законодательством Российской Федерации. 	
<p>Пункт 5.5. исключить.</p>	
<p>Пункт 5.6. изложить в новой редакции:</p>	
<p>Старая редакция: 5.6. На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель Директора, назначаемый приказом Учредителя по представлению Директора.</p> <p>На период временного отсутствия Художественного руководителя (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) в случае необходимости его полномочия могут быть возложены на работника Автономного учреждения из состава художественного или артистического персонала. Временно исполняющий обязанности Художественного руководителя назначается приказом Учредителя по представлению Художественного руководителя.</p>	<p>Новая редакция: 5.6. Заместители директора Автономного учреждения и Художественный руководитель назначаются Директором по согласованию с Учредителем.</p> <p>На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора.</p>
<p>Абзац 7 пункта 5.42 изложить в новой редакции:</p>	
<p>Старая редакция: - назначает Директора и Художественного руководителя и прекращает их полномочия, а также заключает и прекращает трудовые договоры с ними;</p>	<p>Новая редакция: - назначает Директора и прекращает его полномочия, а также заключает и прекращает трудовой договор с ним;</p>

	<p>Итого: 2,2 млн руб.</p>
--	----------------------------

Итого: 2,2 млн руб.

<p>Итого: 2,2 млн руб.</p>	<p>Итого: 2,2 млн руб.</p>
----------------------------	----------------------------

<p>Итого: 2,2 млн руб.</p>	<p>Итого: 2,2 млн руб.</p>
----------------------------	----------------------------



Межрайонная инспекция Федеральной налоговой службы № 1 по Саратовской области

№ 06

ОГРН 1026402796985

ГРН 2126450079446

Начальник инспекции

Р. В. Митованова

Экземпляр документа хранится в регистрирующем органе

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
**В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ**
«27» марта 20 15 г.
ОГРН 4026402196985
ГРН 2156451055132
начальник (заместитель начальника) инспекции
О.А. Бобров
(фамилия, инициалы)
«27» марта 20 15 г.
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрируемом документе № 2



УТВЕРЖДЕНО
приказом министерства культуры
Саратовской области
от 20.03.2015 № 1112



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ

Государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский академический театр оперы и балета»

2. СФЕРА, ЦЕЛИ, ПРИНЦИПЫ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ	
Старая редакция	Новая редакция
<p>2.5. 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 в настоящем Уставе.</p> <p>Основными видами деятельности Автономного учреждения является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание условий для роста профессионального мастерства и преемственности саратовской артистической школы; - создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов. Проведение творческих вечеров, фестивалей, конкурсов; - подготовка спектаклей, постановок, проведение спектаклей, концертов, представлений по договорам с физическими и юридическими лицами; - организация, проведение и участие в культурно-массовых, торжественных мероприятиях, вечеров-концертов, корпоративных, частных и других мероприятий для детей и взрослых по договорам с физическими и юридическими лицами; 	<p>2.5. 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 в настоящем Уставе.</p> <p>Основными видами деятельности Автономного учреждения является:</p> <ul style="list-style-type: none"> - создание условий для роста профессионального мастерства и преемственности саратовской артистической школы; - создание и показ спектаклей, организация гастролей, концертов. Проведение творческих вечеров, фестивалей, конкурсов; - подготовка спектаклей, постановок, проведение спектаклей, концертов, представлений по договорам с физическими и юридическими лицами; - организация, проведение и участие в культурно-массовых, торжественных мероприятиях, вечеров-концертов, корпоративных, частных и других мероприятий для детей и взрослых по договорам с физическими и юридическими лицами;

- сдача в аренду объектов недвижимости 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 сцены 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 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 рекламных и информационных услуг юридическим и физическим лицам;
- организация и ведение совместных проектов с государственными, муниципальными, общественными, некоммерческими организациями,

- сдача в аренду объектов недвижимости в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- реализация билетов на проводимые мероприятия;
- оказание услуг по реализации билетов на мероприятия, проводимые другими организациями, предпринимателями без образования юридического лица и физическими лицами;
- продажа программ на проводимые мероприятия;
- организация пунктов реализации билетов и сопутствующей печатной и сувенирной продукции;
- привлечение на договорной основе сторонних исполнителей, творческих коллективов;
- предоставление сцены 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 в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;
- 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 рекламных и

<p>в том числе образовательными учреждениями;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и ведение 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; - показ благотворительных спектаклей, концертов; - организация, проведение и участие в благотворительных мероприятиях; - показ курсовых и дипломных спектаклей Саратовского областного колледжа искусств, Саратовской государственной консерватории (академии) им. Л.В. Собинова; - организация перевозки групп детей и иных зрителей в театр; - организация и проведение обучающих семинаров, стажировок, мастер-классов и творческих конкурсов, лабораторий; - организация и проведение педагогических театральных кружков, школ-студий для детей и юношества; - организация и проведение тематических мероприятий и творческих встреч; - организация работы театрального буфета; 	<p>информационных услуг юридическим и физическим лицам;</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация и ведение совместных проектов с государственными, муниципальными, общественными, некоммерческими организациями, в том числе образовательными учреждениями; - организация и ведение 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; - показ благотворительных спектаклей, концертов; - организация, проведение и участие в благотворительных мероприятиях; - показ курсовых и дипломных спектаклей Саратовского областного колледжа искусств, Саратовской государственной консерватории (академии) им. Л.В. Собинова; - организация перевозки групп детей и иных зрителей в театр; - организация и проведение обучающих семинаров, стажировок, мастер-классов и творческих конкурсов, лабораторий; - организация и проведение педагогических театральных
--	---

<ul style="list-style-type: none"> - 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; - предоставление аудио-, видеоматериалов для трансляции по радио, по телевидению, для иных съемок (записи); - осуществление фото и (или) видео съемок на территории театра, в том числе и на основании договоров с юридическими и (или) физическими лицами; - техническое обеспечение и обслуживание радиотелетрансляционного оборудования; - приобретение, содержание, обслуживание, капитальный и текущий ремонт служебных помещений, находящихся в оперативном управлении Автономного учреждения; - предоставление служебных жилых помещений работникам Автономного учреждения и получение компенсационной платы за проживание в данном помещении; - управление эксплуатацией недвижимым имуществом. 	<ul style="list-style-type: none"> кружков, школ-студий для детей и юношества; - организация и проведение тематических мероприятий и творческих встреч; - организация работы театрального буфета; - 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; - предоставление аудио-, видеоматериалов для трансляции по радио, по телевидению, для иных съемок (записи); - осуществление фото и (или) видео съемок на территории театра, в том числе и на основании договоров с юридическими и (или) физическими лицами; - техническое обеспечение и обслуживание радиотелетрансляционного оборудования; - приобретение, содержание, обслуживание, капитальный и текущий ремонт служебных помещений, находящихся в оперативном управлении Автономного учреждения; - предоставление служебных жилых помещений работникам Автономного учреждения и получение компенсационной платы
--	---

	за проживание в данном помещении; - управление эксплуатацией недвижимым имуществом.
--	---

Межрайонная ИФНС России № 19
по Саратовской области
В ЕДИННЫЙ ГОСУДАРСТВЕННЫЙ РЕЕСТР
ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ ВНЕСЕНА ЗАПИСЬ
« 05 » апреля 2016 г.
ОГРН 1026402196985
ГРН 21664512575
начальник (заместитель начальника) ИФНС России № 19 по Саратовской области
Борхан
(фамилия, инициалы)
« 05 » апреля 2016 г.
М.П.
Экземпляр документа хранится в регистрируемом архиве



УТВЕРЖДЕНЫ
приказом министерства культуры
Саратовской области
от 25 марта 2016 № 01-11/130

министр культуры области
С.В. Краснощекова



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ
государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский академический театр оперы и балета»

г. Саратов 2016

Старая редакция	Новая редакция
абзац 1 пункта 1.6.	
<p>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, 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.</p>	<p>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 или лицевые счета в финансовых органах Саратовской области и 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.</p>
пункт 5.6 изложить в новой редакции	
<p>5.6. Заместители директора Автономного учреждения и Художественный руководитель назначаются Директором по согласованию с Учредителем.</p> <p>На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора.</p>	<p>5.6. Заместители директора Автономного учреждения и Художественный руководитель назначаются Директором по согласованию с Учредителем.</p> <p>На период временного отсутствия Директора (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его полномочия исполняет заместитель директора, назначаемый приказом Учредителя по представлению Директора.</p>

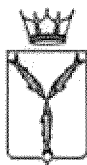
Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1026402196985,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 29.07.2022 за ГРН 2226400375606



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эл

Сертификат: 7CF4AF00E8ADEBA44EB52679FB602CDE
Владелец: МИ ФНС России по ЦОД
МИ ФНС России по ЦОД
Действителен: с 22.11.2021 по 22.11.2022



**МИНИСТЕРСТВО КУЛЬТУРЫ
САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

П Р И К А З

от 24.05.2022 № 01-01-06/355

г. Саратов

Об утверждении изменения в Устав государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета»

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

1. Утвердить изменение в Устав государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета» (далее - Устав).
2. Директору государственного автономного учреждения культуры «Саратовский академический театр оперы и балета» Комарову А.Н. в установленные законом сроки зарегистрировать в государственных органах изменение в Устав.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Министр

Н.Ю. Щелканова

УТВЕРЖДЕНО:

приказом министерства культуры
Саратовской области

от 24.05.2022 № 01-01-06/355

министр культуры области

Н.Ю. Щелканова



ИЗМЕНЕНИЕ

в Устав

государственного автономного учреждения культуры
«Саратовский академический
театр оперы и балета»

Саратов – 2022

Старая редакция	Новая редакция
Раздел 1 Общие положения пункт 1.6.	
<p>«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, 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.</p> <p>Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, 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.</p> <p>Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственность по обязательствам Автономного учреждения. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.</p> <p>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. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.»</p>	<p>«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, 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.</p> <p>Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам закрепленным за ним имуществом, 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.</p> <p>Комитет по управлению имуществом области несет субсидиарную ответственность по обязательствам Автономного учреждения в случаях, предусмотренных Гражданским кодексом Российской Федерации. Автономное учреждение не отвечает по обязательствам Комитета по управлению имуществом области.</p> <p>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. Комитет по управлению имуществом области не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.»</p>