УКАЗ
ГУБЕРНАТОРА СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

22 октября 2012 года № 832-УГ
г. Екатеринбург

Об утверждении Положения об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации», статьей 42 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указом Президента Российской Федерации от 30 мая 2005 года № 609 «Об утверждении Положения о персональных данных государственного гражданского служащего Российской Федерации и ведении его личного дела» и статьей 52-1 Закона Свердловской области от 15 июля 2005 года № 84-ОЗ «Об особенностях государственной гражданской службы Свердловской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области (прилагается).

2. Настоящий указ опубликовать в «Областной газете».

Губернатор
Свердловской области Е.В. Куйвашев.

УТВЕРЖДЕНО
Указом Губернатора
Свердловской области
от 22.10.2012 г. № 832-УГ
«Об утверждении Положения
об установлении формы и порядка
ведения, учета и хранения документов,
подтверждающих профессиональную
служебную деятельность
государственных гражданских служащих
Свердловской области»

ПОЛОЖЕНИЕ
об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области

Глава 1. Общие положения

1. Настоящее Положение устанавливает форму и порядок ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области (далее — гражданский служащий), а именно форму и порядок ведения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, форму и порядок их учета, форму и порядок хранения таких документов.

2. Настоящее Положение разработано в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

Глава 2. Форма и порядок ведения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих

3. Ведение документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, осуществляется в форме личного дела гражданского служащего.

Ведение личных дел гражданских служащих осуществляется кадровой службой государственного органа Свердловской области (далее — кадровая служба государственного органа) в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе и настоящим Положением.

В государственных органах Свердловской области, не имеющих кадровой службы, личные дела гражданских служащих ведутся руководителем государственного органа Свердловской области или уполномоченным им гражданским служащим.

4. Личное дело гражданского служащего формируется после издания правового акта государственного органа Свердловской области о назначении гражданина Российской Федерации на должность государственной гражданской службы Свердловской области (далее — гражданская служба) и ведется на протяжении всего периода прохождения гражданской службы.

5. Документы личного дела гражданского служащего формируются в папку и располагаются в хронологическом порядке по мере их поступления. В личное дело гражданского служащего приобщается по одному экземпляру каждого документа.

6. В целях обеспечения сохранности и закрепления порядка расположения документов, приобщенных к личному делу гражданского служащего, все его листы, кроме описи документов, имеющихся в личном деле гражданского служащего, и листа ознакомления гражданского служащего с документами его личного дела, нумеруются.

7. Копии документов, приобщаемых к личному делу гражданского служащего, заверяются печатью государственного органа. При заверении соответствия копии документа подлиннику проставляется заверительная надпись: «Верно»; должность лица, заверившего копию; личная подпись; расшифровка подписи (инициалы, фамилия); дата заверения.

8. В личное дело гражданского служащего включаются его персональные данные и иные сведения, связанные с поступлением на гражданскую службу, ее прохождением и увольнением с гражданской службы и необходимые для обеспечения деятельности государственного органа Свердловской области.

9. Ведение нескольких личных дел гражданского служащего не допускается.

10. К личному делу гражданского служащего приобщаются:

1) письменное заявление с просьбой о поступлении на гражданскую службу и замещении должности гражданской службы;

2) собственноручно заполненная и подписанная гражданином Российской Федерации анкета установленной формы с приложением фотографии;

3) документы о прохождении конкурса на замещение вакантной должности гражданской службы (если гражданин назначен на должность по результатам конкурса);

4) копия паспорта и копии свидетельств о государственной регистрации актов гражданского состояния;

5) копия трудовой книжки или документа, подтверждающего прохождение военной или иной службы;

6) копии документов о профессиональном образовании, профессиональной переподготовке, повышении квалификации, стажировке, присвоении ученой степени, ученого звания (если таковые имеются);

7) копии решений о награждении государственными наградами Российской Федерации, Почетной грамотой Президента Российской Федерации, об объявлении благодарности Президента Российской Федерации, наградами Свердловской области и наградами высших органов государственной власти Свердловской области, о присвоении почетных званий Свердловской области, воинских и специальных званий, присуждении государственных премий (если таковые имеются);

8) копия акта государственного органа Свердловской области о назначении на должность гражданской службы;

9) экземпляр служебного контракта, а также экземпляры письменных дополнительных соглашений, которыми оформляются изменения и дополнения, внесенные в служебный контракт;

10) копии актов государственного органа Свердловской области о переводе гражданского служащего на иную должность гражданской службы, о временном замещении им иной должности гражданской службы;

11) копии документов воинского учета (для военнообязанных и лиц, подлежащих призыву на военную службу);

12) копия акта государственного органа Свердловской области об освобождении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы, о прекращении служебного контракта или его приостановлении;

13) аттестационный лист гражданского служащего, прошедшего аттестацию, и отзыв об исполнении им должностных обязанностей за аттестационный период;

14) экзаменационный лист гражданского служащего и отзыв об уровне его знаний, навыков и умений (профессиональном уровне) и о возможности присвоения ему классного чина гражданской службы;

15) копии документов о присвоении гражданскому служащему классного чина гражданской службы;

16) копии документов о включении гражданского служащего в кадровый резерв государственного органа Свердловской области, кадровый резерв Свердловской области, а также об исключении его из кадрового резерва;

17) копии решений о поощрении гражданского служащего, а также о наложении на него дисциплинарного взыскания до его снятия или отмены;

18) копии документов о начале служебной проверки, ее результатах, об отстранении гражданского служащего от замещаемой должности гражданской службы;

19) документы, связанные с оформлением допуска к сведениям, составляющим государственную или иную охраняемую законом тайну, если исполнение обязанностей по замещаемой должности гражданской службы связано с использованием таких сведений;

20) сведения о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера гражданского служащего;

21) копия страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования;

22) копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе физического лица по месту жительства;

23) копия страхового медицинского полиса обязательного медицинского страхования граждан;

24) медицинское заключение установленной формы об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению;

25) справка о результатах проверки достоверности и полноты представленных гражданским служащим сведений о доходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о соблюдении гражданским служащим ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой Российской Федерации.

11. В личное дело гражданского служащего вносятся также письменные объяснения гражданского служащего, если такие объяснения даны им после ознакомления с документами своего личного дела.

К личному делу гражданского служащего приобщаются иные документы, предусмотренные федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, а также законами и иными нормативными правовыми актами Свердловской области.

Глава 3. Форма и порядок учета документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих

12. С целью учета документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, составляется опись документов, имеющихся в личном деле гражданского служащего (далее — опись), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

13. Каждый документ, приобщенный к личному делу гражданского служащего, вносится в опись с указанием его наименования, количества листов и даты его включения в личное дело гражданского служащего.

14. К личному делу гражданского служащего прилагается лист ознакомления гражданского служащего с документами его личного дела по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Глава 4. Форма и порядок хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих

15. Документы, подтверждающие профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, хранятся в специально оборудованном сейфе или шкафу, имеющем запорное устройство.

Условия хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, должны обеспечивать их сохранность от хищения, порчи, уничтожения либо несанкционированного использования.

16. Документы, подтверждающие профессиональную служебную деятельность гражданских служащих, содержащие сведения, составляющие государственную тайну, хранятся в соответствии с законодательством Российской Федерации о государственной тайне.

17. Ознакомление гражданского служащего с документами его личного дела осуществляется кадровой службой государственного органа не реже одного раза в год, а также по просьбе гражданского служащего и в иных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Свердловской области о государственной гражданской службе.

Факт ознакомления гражданского служащего с личным делом удостоверяется личной подписью гражданского служащего в листе ознакомления с личным делом с указанием даты ознакомления.

18. При переводе гражданского служащего на должность гражданской службы в другой государственный орган его личное дело передается в государственный орган по месту замещения должности гражданской службы на основании акта приема-передачи личного дела.

19. Личные дела гражданских служащих, уволенных с гражданской службы, хранятся кадровой службой государственного органа в течение 10 лет со дня увольнения лица, после чего передаются в архив государственного органа.

20. При получении, обработке, хранении и передаче персональных данных гражданских служащих кадровая служба государственного органа обязана соблюдать требования Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных».

Приложение № 1
к Положению об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области

Форма

ОПИСЬ
документов, имеющихся в личном деле государственного гражданского служащего Свердловской области

_____
(фамилия, имя, отчество)

№ п/п	Наименование документа	Дата включения документа в личное дело	Количество листов	Примечание

Личное дело сформировано _____ (дата, подпись)

Приложение № 2
к Положению об установлении формы и порядка ведения, учета и хранения документов, подтверждающих профессиональную служебную деятельность государственных гражданских служащих Свердловской области

Форма

ЛИСТ
ознакомления государственного гражданского служащего Свердловской области с документами личного дела

№ п/п	Дата ознакомления	Подпись	Примечание

ПРАВИТЕЛЬСТВО СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.10.2012 г. № 1161-ПП
г. Екатеринбург

О создании государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», Областным законом от 10 апреля 1995 года № 9-ОЗ «Об управлении государственной собственностью Свердловской области», в целях повышения эффективности информационного обеспечения деятельности органов государственной власти Свердловской области Правительство Свердловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать государственное автономное учреждение Свердловской области «Информационно-аналитический центр» путем учреждения.

2. Утвердить:

1) Устав государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр» (прилагается);

2) состав наблюдательного совета государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр» (прилагается).

3. Определить Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр».

4. Установить, что в 2012 году Правительство Свердловской области осуществляет финансовое обеспечение деятельности государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр» в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Правительству Свердловской области в 2012 году.

5. Управлению делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (Н.Д. Чернев):

1) осуществить фактические и юридические действия, связанные с государственной регистрацией государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр»;

2) сформировать и установить государственное задание по предоставлению услуг (выполнению работ) в соответствии с предусмотренной Уставом государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр» основной деятельностью и довести его до государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр»;

3) осуществлять финансовое обеспечение деятельности государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр» в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных Правительству Свердловской области в 2012 году;

4) подготовить перечень видов особо ценного движимого имущества Свердловской области, закрепляемого на праве оперативного управления за государственным автономным учреждением Свердловской области «Информационно-аналитический центр», и направить его на согласование в Министерство по управлению государственным имуществом Свердловской области (А.В. Пьянков).

6. Министерству по управлению государственным имуществом Свердловской области (А.В. Пьянков) определить находящиеся в собственности Свердловской области помещения, необходимые для осуществления уставной деятельности государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр», и принять необходимые меры для их передачи в оперативное управление государственному автономному учреждению Свердловской области «Информационно-аналитический центр».

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Заместителя Председателя Правительства Свердловской области А.Р. Салихова.

8. Настоящее постановление опубликовать в «Областной газете».

Председатель Правительства
Свердловской области Д.В. Паслер.

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
Свердловской области
от 22.10.2012 г. № 1161-ПП
«О создании государственного
автономного учреждения
Свердловской области
«Информационно-аналитический центр»

Устав
государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр»

г. Екатеринбург
2012 год

Глава 1. Общие положения

1.Государственное автономное учреждение Свердловской области «Информационно-аналитический центр» (далее — Автономное учреждение) создано в соответствии с постановлением Правительства Свердловской области от 22.10.2012 г. № 1161—ПП «О создании государственного автономного учреждения Свердловской области «Информационно-аналитический центр».

2.Наименование Автономного учреждения:

полное — государственное автономное учреждение Свердловской области «Информационно-аналитический центр»;

сокращенное — ГАУСО «ИАЦ».

3.Автономное учреждение является некоммерческой организацией.

4.Учредителем Автономного учреждения является Свердловская область.

От имени Свердловской области функции и полномочия Учредителя осуществляет Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области (далее — Учредитель).

5.Автономное учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, счета в кредитных организациях или лицевые счета, открытые в установленном порядке в финансовом органе Свердловской области, круглую печать со своим наименованием, штамп, бланки.

6.Автономное учреждение отвечает по своим обязательствам имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, за исключением недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Учредителем или приобретенного Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Собственник имущества Автономного учреждения не несет ответственности по обязательствам Автономного учреждения.

Автономное учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества Автономного учреждения.

7.Автономное учреждение от своего имени приобретает имущественные и личные неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде и арбитражном суде в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.Место нахождения Автономного учреждения:

г. Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 13, кабинет 706.

Почтовый адрес: 620014, г. Екатеринбург, улица 8 Марта, дом 13, кабинет 706.

9.Автономное учреждение не имеет филиалов и представительств.

10.Автономное учреждение создается на неограниченный срок.

Глава 2. Цели и предмет деятельности Автономного учреждения

11.Автономное учреждение создано в целях осуществления предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий исполнительных органов государственной власти Свердловской области по реализации государственной политики Свердловской области в сфере массовых коммуникаций и средств массовой информации.

12.Предметом деятельности Автономного учреждения является организация и обеспечение освещения деятельности органов государственной власти Свердловской области и размещение социально значимой информации в средствах массовой информации.

13.Основными видами деятельности Автономного учреждения являются:

1) подготовка и распространение информационных материалов в средствах массовой информации;

2) осуществление деятельности по изучению общественного мнения;

3) организация и проведение конференций, фестивалей, «круглых столов», выставок, мастер-классов, тренингов, конкурсов профессионального мастерства и других массовых мероприятий.

14.Право Автономного учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение — лицензия, возникает у Автономного учреждения со дня ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

15.Автономное учреждение осуществляет в соответствии с государственным заданием и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг.

Автономное учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

Кроме государственного задания и обязательств перед страховщиком по обязательному социальному страхованию 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 федеральными законами.

16.Автономное учреждение вправе осуществлять следующие виды деятельности:

1)подготовка и распространение теле- и радиопрограмм;

2)осуществление издательской и полиграфической деятельности;

3)предоставление редакционных услуг;

4)осуществление рекламной и информационно-консультационной деятельности;

5)осуществление деятельности по распространению печатной продукции;

6)предоставление фотографических услуг;

7)разработка программного обеспечения и консультирование в этой области;

8)обработка данных;

9)осуществление деятельности по созданию и использованию баз данных и информационных ресурсов;

10)осуществление деятельности, связанной с использованием вычислительной техники и информационных технологий;

11)научные исследования и разработки в области общественных и гуманитарных наук;

12)производство фильмов;

13)осуществление деятельности в области радиовещания и телевидения;

14)осуществление деятельности информационных агентств (деятельность агентств печати, предоставляющих новости, фотографии и другие материалы средствам массовой информации; деятельность информационных служб по предоставлению научно-технической, правовой, статистической, социально-экономической, финансовой, коммерческой, отраслевой и прочей информации; деятельность журналистов и фоторепортеров);

15)консалтинг в сфере средств массовой информации, информационных технологий, массовых коммуникаций и связей с общественностью.

Автономное учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Глава 3. Имущество и финансы Автономного учреждения

17.Имущество Автономного учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в порядке, установленном законодательством. Собственником имущества Автономного учреждения является Свердловская область.

18.Автономное учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и решениями собственника в рамках, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

19.Автономное учреждение без согласия Учредителя не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Учредителем или приобретенным Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Остальным имуществом, в том числе недвижимым имуществом, Автономное Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

Автономное учреждение вправе с согласия Учредителя вносить недвижимое имущество, закрепленное за Автономным учреждением или приобретенное Автономным учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества, а также находящееся у Автономного учреждения особо ценное движимое имущество в уставный (складочный) капитал других юридических лиц или иным образом передавать это имущество другим юридическим лицам в качестве их учредителя или участника (за исключением объектов культурного наследия народов Российской Федерации, предметов и документов, входящих в состав Музейного фонда Российской Федерации, Архивного фонда Российской Федерации, национального библиотечного фонда).

20.Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Автономного учреждения являются:

1)имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

2)поступления из областного бюджета в виде субсидий;

3)средства от оказания платных услуг и выполнения платных работ;

4)иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

Имущество и средства Автономного учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

21.Доходы Автономного учреждения поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано. Собственник имущества Автономного учреждения не имеет права на получение доходов от осуществления Автономным учреждением деятельности и использования закрепленного за Автономным учреждением имущества.

22.Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество, принадлежащее Автономному учреждению на праве оперативного управления, и распорядиться им по своему усмотрению.

23.Права Автономного учреждения на объекты интеллектуальной собственности регулируются законодательством Российской Федерации.

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

Глава 4. Управление Автономным учреждением

25.Основными органами управления Автономного учреждения являются наблюдательный совет Автономного учреждения, директор Автономного учреждения.

Параграф 1. Наблюдательный совет

26.Наблюдательный совет Автономного учреждения состоит из 11 членов.

27.В состав наблюдательного совета Автономного учреждения входят представители учредителя Автономного учреждения, представители исполнительных органов государственной власти, на которые возложено управление государственным или муниципальным имуществом, и представители общественности, в том числе лица, имеющие заслуги и достижения в соответствующей сфере деятельности. В состав наблюдательного совета Автономного учреждения могут входить представители иных государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, представители работников Автономного учреждения. Количество представителей государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области в составе наблюдательного совета не должно превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Автономного учреждения. Не менее половины из числа представителей государственных органов и органов местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области составляют представители органа, осуществляющего функции и полномочия Учредителя Автономного учреждения. Количество представителей работников Автономного учреждения не может превышать одну треть от общего числа членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

28.Срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения составляет 5 лет.

29.Решение о назначении членов наблюдательного совета Автономного учреждения или досрочном прекращении их полномочий принимается Правительством Свердловской области.

Полномочия члена наблюдательного совета Автономного учреждения, являющегося представителем исполнительного органа государственной власти Свердловской области и состоящего с этим органом в трудовых отношениях:

прекращаются досрочно в случае прекращения трудовых отношений;

могут быть прекращены досрочно по представлению указанного органа исполнительной власти Свердловской области.

30.Наблюдательный совет Автономного учреждения возглавляет председатель наблюдательного совета. Председатель наблюдательного совета Автономного учреждения избирается на срок полномочий наблюдательного совета Автономного учреждения членами наблюдательного совета из их числа простым большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

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

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

32.Наблюдательный совет Автономного учреждения в любое время вправе переизбрать своего председателя.

33.Наблюдательный совет Автономного учреждения рассматривает:

1)предложения Учредителя или директора Автономного учреждения о внесении изменений в Устав Автономного учреждения;

2)предложения Учредителя или директора Автономного учреждения о создании и ликвидации филиалов Автономного учреждения, об открытии и о закрытии его представительств;

3)предложения Учредителя или директора Автономного учреждения о реорганизации Автономного учреждения или о его ликвидации;

4)предложения Учредителя или директора Автономного учреждения об изъятии имущества, закрепленного за Автономным учреждением на праве оперативного управления;

5)предложения директора Автономного учреждения 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, штатное расписание, предельный фонд оплаты труда;

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

8)предложения директора Автономного учреждения о совершении сделок по распоряжению имуществом, которым Автономное учреждение не вправе распоряжаться самостоятельно;

9)предложения директора Автономного учреждения о совершении крупных сделок;

10)предложения директора Автономного учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

11)предложения директора Автономного учреждения 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.

34.Наблюдательный совет утверждает положение о закупках в соответствии с Федеральным законом от 18 июля 2011 года № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц».

35.По вопросам, указанным в подпунктах 1—4 и 8 пункта 33 настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает рекомендации. Учредитель Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения рекомендаций наблюдательного совета Автономного учреждения.

36.По вопросу, указанному в подпункте 6 пункта 33 настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение, копия которого направляется Учредителю Автономного учреждения. По вопросам, указанным в подпунктах 5 и 11 пункта 33 настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения дает заключение. Директор Автономного учреждения принимает по этим вопросам решения после рассмотрения заключений наблюдательного совета Автономного учреждения.

37.Документы, представляемые в соответствии с подпунктом 7 пункта 33 настоящего Устава, утверждаются наблюдательным советом Автономного учреждения. Копии указанных документов направляются Учредителю Автономного учреждения.

38.По вопросам, указанным в подпунктах 9, 10 и 12 пункта 33 настоящего Устава, наблюдательный совет Автономного учреждения принимает решения, обязательные для директора Автономного учреждения.

39.Рекомендации и заключения по вопросам, указанным в подпунктах 1—8 и 11 пункта 33 настоящего Устава, даются большинством голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

40.Решения по вопросам, указанным в подпунктах 9 и 12 пункта 33 настоящего Устава, принимаются наблюдательным советом Автономного учреждения большинством в две трети голосов от общего числа голосов членов наблюдательного совета Автономного учреждения.

41.Решение по вопросу, указанному в подпункте 10 пункта 33 настоящего Устава, принимается наблюдательным советом Автономного учреждения в порядке, установленном частями 1 и 2 статьи 17 Федерального закона от 03 ноября 2006 года № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях» (далее — Федеральный закон «Об автономных учреждениях»).

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

(Окончание на 10-й стр.).