

ПРАВОВОЙ СТАТУС РЕДАКЦИИ СМИ



Справочная серия. Юристу и руководителю СМИ

Правовой статус редакции СМИ

Справочная серия. Юристу и руководителю СМИ

**Воронеж
2012**

П68
УДК 342.732:070
ББК 67.400.32+76.0



МЕЖДУНАРОДНАЯ МЕДИЙНАЯ ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ПРОГРАММА - НОВЫЕ МЕДИА

Мнения, выраженные в данном издании, являются авторскими и не обязательно отражают мнение Агентства США по международному развитию (АМР США).

Редактор - Г.Ю. Арапова

Авторы-составители – Г. Ю. Арапова, С. И. Кузеванова,
М. А. Ледовских, А. Е. Меркер

Оформление – Г. Ю. Арапова, С. И. Кузеванова, М. А. Ледовских

Художественное оформление - И. Ю. Ледовских

П68 Правовой статус редакции СМИ / Авт.-сост. Г. Ю. Арапова, С. И. Кузеванова, М. А. Ледовских, А. Е. Меркер. – 2-ое изд, испр. и доп. – Воронеж: ООО Фирма «Элист», 2012. – 116 с. – (Справочная серия. Юристу и руководителю СМИ).

ISBN 978-5-87172-053-0

Представляем вашему вниманию очередную брошюру из «Справочной серии. Юристу и руководителю СМИ». Книга посвящена основным вопросам деятельности редакции как СМИ и как юридического лица. В издании освещены основные вопросы, представляющие сложности при учреждении СМИ, юридического лица – редакции СМИ, даны рекомендации с целью предупреждения типичных ошибок. Книгу сопровождает пакет документов, необходимых для деятельности редакции СМИ. Как и все книги серии, брошюра имеет практическую направленность, выполнена с использованием схем и таблиц.

Книга предназначена для юристов, руководителей редакций СМИ, работников рекламных служб редакций СМИ, журналистов, иных заинтересованных лиц.

УДК 342.732:070
ББК 67.400.32+76.0

ISBN 978-5-87172-053-0

© Центр защиты прав СМИ, 2012
© Арапова Г.Ю., Кузеванова С.И., Ледовских М.А., Меркер А.Е.

Содержание

Глава 1. Основные понятия

- 1.1. Основные субъекты деятельности по выпуску СМИ (учредитель, редакция СМИ, издатель, распространитель, регистрирующий орган, средство массовой информации) 7
- 1.2. Учредительные документы редакций СМИ 9
- 1.3. «Проблемные зоны» редакционной деятельности 10

Глава 2. Статус учредителя, редакции СМИ, главного редактора

- 2.1. Учредители СМИ 11
- 2.2. Ограничения, связанные с учреждением теле-, видеопрограмм и организаций (юридических лиц), осуществляющих телевидение 12
- 2.3. Статус учредителя СМИ 13
- 2.4. Что должны определить между собой в договоре соучредители СМИ? 15
- 2.5. Пример договора между соучредителями СМИ 17
- 2.6. Статус главного редактора 24
- 2.7. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность редактора в государственном предприятии 25
- 2.8. Примеры должностных инструкций (главного) редактора 26
 - 2.8.1. Должностная инструкция главного редактора печатного СМИ 26
 - 2.8.2. Должностная инструкция редактора радиопрограммы 31

Глава 3. Регистрация СМИ

- 3.1. Процедура регистрации СМИ 35
- 3.2. Регистрирующий орган 36
- 3.3. Перечень документов, необходимых для регистрации СМИ 37
- 3.4. Форма заявления на регистрацию СМИ 39
- 3.5. Свидетельство о регистрации СМИ 42

Глава 4. Учредительные и иные документы редакции СМИ

- 4.1. Уставные документы редакции СМИ 45
- 4.2. Порядок принятия устава 45
- 4.3. Протокол собрания коллектива журналистов-штатных сотрудников редакции о принятии Устава редакции СМИ 46
- 4.4. Содержание Устава редакции СМИ 47

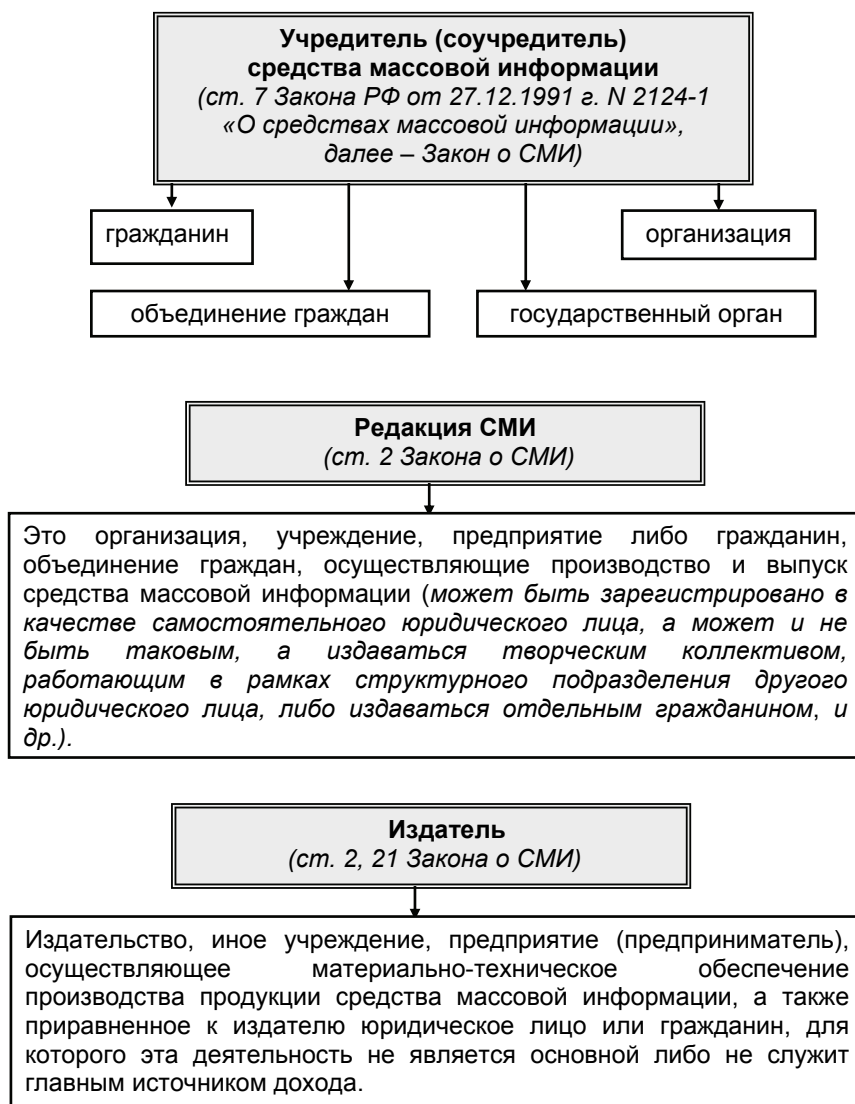
4.5. Целесообразность и необходимость принятия Устава редакции СМИ (заключения договора между редакцией СМИ и учредителем)	48
4.6. Пример Устава редакции СМИ	49
4.7. Нужно ли заключать договор между учредителем и главным редактором?	56
4.8. Экспертное заключение Судебной палаты по информационным спорам при Президенте РФ №23 (88) от 31 марта 2000 г. «О некоторых вопросах перерегистрации средств массовой информации в связи со сменой учредителя и необходимости внесения соответствующих изменений в устав СМИ»	57
Глава 5. Редакция СМИ как юридическое лицо	
5.1. Правовой статус редакции СМИ	61
5.2. Понятие юридического лица	63
5.3. Минимальный перечень учредительных и иных документов юридического лица, необходимых в деятельности редакции СМИ	64
Глава 6. Учредительные документы редакции СМИ как юридического лица	
6.1. Учредительный договор или решение учредителя о создании юридического лица. Устав юридического лица	65
6.2. Сведения, обязательные для учредительных документов	66
6.3. Типичные ошибки при оформлении учредительных документов	67
6.4. Устав юридического лица (на примере Устава ВГТРК)	69
Глава 7. Регистрация юридического лица	
7.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица	83
7.2. Форма свидетельства о государственной регистрации юридического лица	85
7.3. Форма свидетельства о государственной регистрации некоммерческого юридического лица	86
7.4. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц	87
7.5. Типичные ошибки редакций в части регистрации юридического лица	89
7.6. Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет	91

Глава 8. Документы, оформление которых необходимо в процессе деятельности юридического лица	
8.1. Протоколы органов управления юридического лица	93
8.2. Требования к оформлению и хранению протоколов заседаний органов управления юридического лица	94
8.3. Типичные ошибки в оформлении и хранении протоколов	96
8.4. Образец протокола (на примере общего годового собрания акционеров)	97
8.5. Документы, подтверждающие права собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения) на недвижимое имущество, либо права владения, пользования таким имуществом	102
Глава 9. Ответственность	
9.1. Нарушение порядка изготовления или распространения СМИ (ст. 13.21. КоАП РФ)	105
9.2. Нарушение порядка объявления выходных данных (ст. 13.22. КоАП)	106
9.3. Нарушения при оформлении Устава редакции СМИ	107
9.4. Виды ответственности при нарушении законодательства о регистрации юридических лиц	108
9.5. Виды ответственности, связанные с постановкой на учет юридического лица в налоговом органе	109
9.6. Ответственность за нарушение законодательства о постановке юридического лица на налоговый учет	110
9.7. Ответственность за ненадлежащее использование недвижимого имущества	111



ОСНОВНЫЕ ПОНЯТИЯ

1.1. Основные субъекты деятельности по выпуску СМИ



Распространитель
(ст. 2 Закона о СМИ)

лицо, осуществляющее распространение продукции средства массовой информации по договору с редакцией, издателем или на иных законных основаниях.

! Редакция может выступать в качестве учредителя средства массовой информации, издателя, распространителя, собственника имущества редакции. То есть, все вышеперечисленные субъекты могут быть как разными лицами, так и сходиться к одному (ст. 19 Закона о СМИ).

Регистрирующий орган
(ст. 8 Закона о СМИ)

Федеральная служба по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций (Роскомнадзор) осуществляет регистрацию средств массовой информации, распространяемых на всей территории РФ, за ее пределами, а также на территориях нескольких субъектов РФ.

Территориальные органы Роскомнадзора регистрируют средства массовой информации, распространяемые на территории субъектов РФ или муниципальных образований (городов, деревень и т.д.)

Средство массовой информации
(ст. 2 Закона о СМИ)

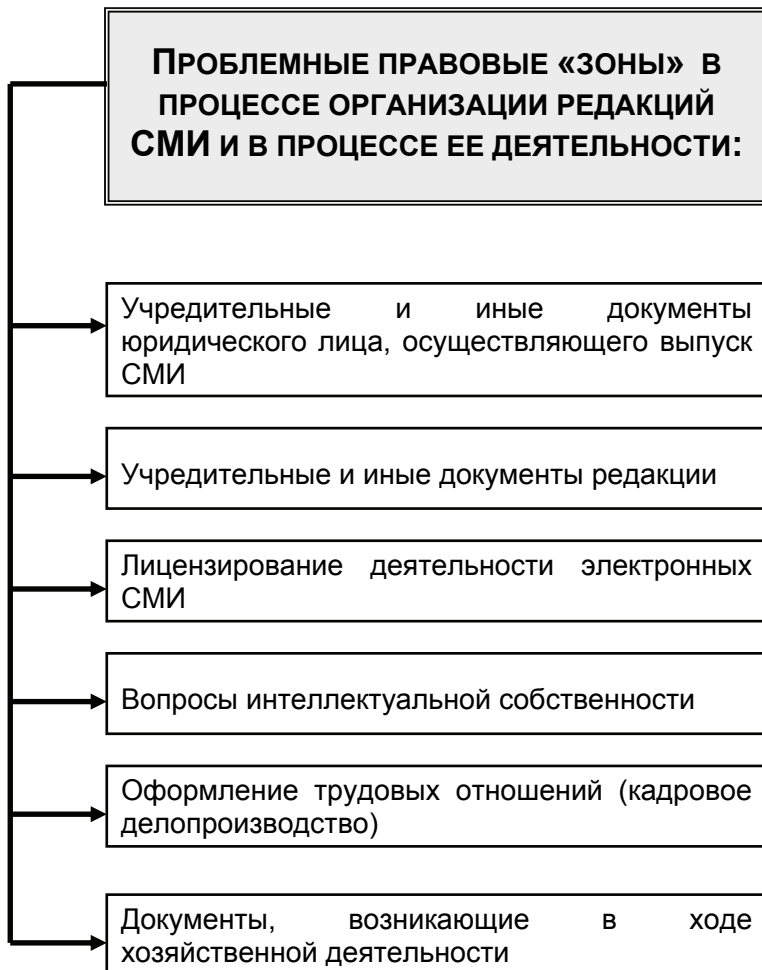
форма
периодического
распространения
массовой информации
(то есть по сути СМИ –
это вид деятельности)

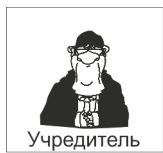
- периодическое печатное издание
- сетевое издание
- телеканал
- радиоканал
- радиопрограмма
- телепрограмма
- видеопрограмма
- кинохроникальная программа
- иная форма периодического распространения массовой информации под постоянным наименованием (например, Интернет, телетекст, др.)

1.2. Учредительные документы редакций СМИ



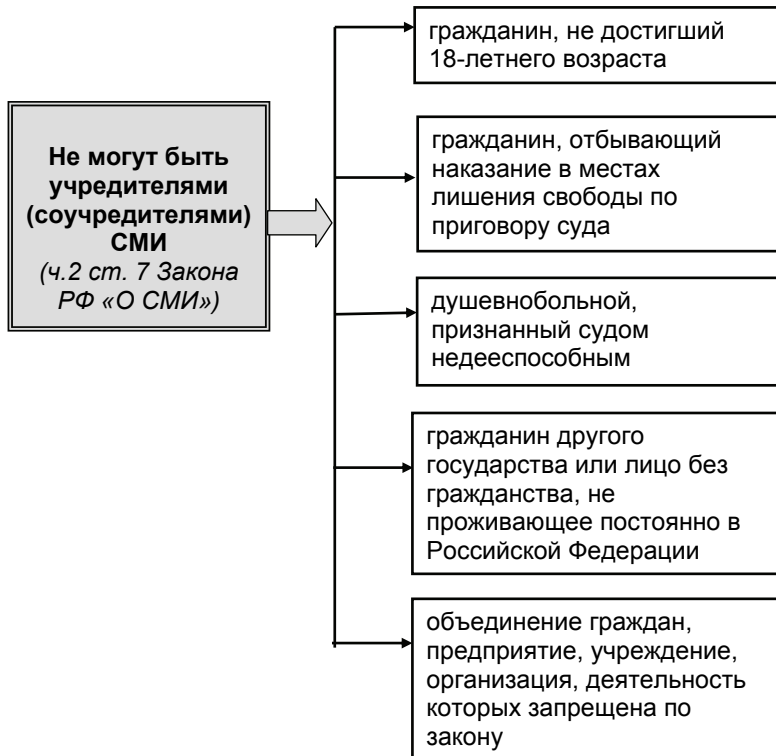
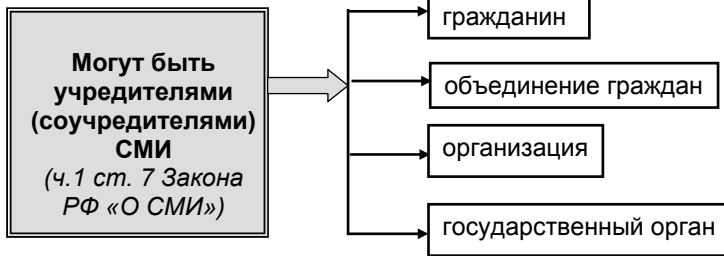
1.3. «Проблемные зоны» редакционной деятельности





**СТАТУС УЧРЕДИТЕЛЯ,
РЕДАКЦИИ СМИ,
ГЛАВНОГО РЕДАКТОРА**

2.1. Учредители СМИ



2.2. Ограничения, связанные с учреждением теле-, видеопрограмм и организаций (юридических лиц), осуществляющих телевидение



2.3. Статус учредителя СМИ

Учредитель СМИ вправе:

- утверждать устав редакции и (или) заключает договор с редакцией СМИ (главным редактором) (ст. 18 Закона РФ «О СМИ»);
- направлять в редакцию СМИ обязательное сообщение и обязать редакцию поместить его бесплатно и в указанный срок от его имени учредителя (заявление учредителя) (статья 18 Закона РФ «О СМИ»). Объем сообщения учредителя, сроки его публикации необходимо оговаривать или в Уставе редакции СМИ или в договоре между учредителем и редакцией, заключенном в порядке ст. 22 Закона о СМИ;
- передать свои права и обязанности третьему лицу с согласия редакции и соучредителей. В случае ликвидации или реорганизации учредителя - объединения граждан, предприятия, учреждения, организации, государственного органа его права и обязанности в полном объеме переходят к редакции, если иное не предусмотрено уставом редакции (ст. 18 Закона РФ «О СМИ»);
- выступать в качестве редакции, издателя, распространителя, собственника имущества редакции (ст. 18 Закона РФ «О СМИ»);
- прекратить или приостановить деятельность СМИ в случаях и порядке, предусмотренных уставом редакции или договором между учредителем и редакцией (главным редактором) (ст. 16 Закона «О СМИ»);
- заключать договор с редакцией (главным редактором) (договор между учредителем и редакцией (главным редактором), который может быть заключен до утверждения устава редакции, а также вместо Устава если редакция состоит менее чем из 10 человек) (статья 20 Закона РФ «О СМИ»);
- заключать иные договоры с редакцией (главным редактором), издателем и распространителем (ст. 22 Закона РФ «О СМИ»).

Учредитель СМИ не вправе:

- вмешиваться в деятельность средства массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных Законом, уставом редакции, договором между учредителем и редакцией (главным редактором) (ст. 18 Закона РФ «О СМИ»);

Учредитель СМИ обязан:

- Нести ответственность по претензиям и искам, связанным с заявлением учредителя (ст. 18 Закона РФ, п.1 ч.1 ст. 57 «О СМИ»);
- исполнять обязанности, предусмотренные уставом, договором между редакцией и учредителем.

- Учредитель телеканала, радиоканала, теле-, радио-, видеопрограммы, зона уверенного приема передач которой (которого) охватывает половину и более половины субъектов РФ либо территорию, на которой проживает половина и более половины численности населения **не вправе** отчуждать акций (доли), если это влечет появление в их уставном (складочном) капитале доли (вклада) иностранного участия, составляющей 50 % и более (ст. 19.1. Закона РФ «О СМИ»).

Момент возникновения прав и обязанностей

(статья 17 Закона РФ «О СМИ»):

Права и обязанности, предусмотренные в законодательстве

- С момента регистрации СМИ.

Права и обязанности, предусмотренные в уставе редакции СМИ

- С момента его утверждения.

Права и обязанности, предусмотренные в договорах

- С момента заключения договора.

2.4. Что должны определить между собой в договоре соучредители СМИ?¹

В соответствии со ст. 22 Закона РФ «О СМИ», *«договором между соучредителями могут быть определены их взаимные права и обязанности, ответственность, порядок, условия и юридические последствия изменения состава соучредителей, процедура разрешения споров между ними»*. Эти нормы касаются взаимоотношений учредителей именно в связи с деятельностью СМИ.

Согласно ст. 17 Закона РФ «О СМИ», права и обязанности учредителя и редакции, предусмотренные данным законом, возникают с момента регистрации средства массовой информации. Однако соучредители вправе определить в договоре между собой не только их взаимоотношения в связи с деятельностью учреждаемого ими СМИ, но и их права и обязанности, касающиеся периода создания СМИ.

Права и обязанности учредителей, возникающие в процессе создания СМИ:

1. соглашение учредителей о создании средства массовой информации, а также сроки, в которые должны быть согласованы сведения, необходимые для подачи заявления о регистрации (название СМИ, язык, форма периодического распространения продукции, примерная тематика и специализация, предполагаемая периодичность выпуска и максимальный объем СМИ).
2. сроки, в которые каждый из учредителей обязан предоставить информацию о себе, необходимую для подачи заявления о регистрации СМИ, а также сведения, в отношении каких других средств массовой информации заявитель является учредителем, собственником, главным редактором (редакцией) или распространителем.
3. предварительное распределение финансирования средства массовой информации между учредителями, а также соглашение об уплате регистрационного сбора за выдачу свидетельства о регистрации.

¹ Пресса и право// Журнал «Журналист», №2, 2006 год, С. 94
<http://www.journalist-virt.ru/mag.php?s=200602941>

4. возможные неблагоприятные последствия для стороны, предоставившей сведения, не соответствующие действительности, для подачи свидетельства о регистрации СМИ, что повлекло за собой отказ в регистрации на основании статьи 13 Закона «О средствах массовой информации».

Права и обязанности учредителей, возникающие в связи с деятельностью СМИ.

Здесь важно помнить, что соучредители выступают в качестве учредителя совместно, поэтому необходимо согласовать между собой следующие вопросы:

1. Процедуру и порядок утверждения устава редакции и (или) заключения договора с редакцией средства массовой информации (главным редактором);

2. Порядок предоставления редакции СМИ заявления учредителя, т.е. бесплатной публикации в указанный срок сообщения или материала от имени учредителей или одного из учредителей. Максимальный объем заявления определяется в уставе редакции или ином соглашении с учредителем;

3. Случаи, когда учредители совместно или по отдельности имеют право вмешаться в деятельность редакции, предусмотренные Законом «О средствах массовой информации», уставом редакции, договором между учредителем и редакцией (главным редактором);

4. Передачу прав одного из соучредителей, в случае его выхода из состава учредителей или его ликвидации, реорганизации и т.п.;

5. Порядок, размер финансирования деятельности средства массовой информации;

6. Обязанность соучредителей совместно или одного из учредителей в течение года со дня регистрации обеспечить выход средства массовой информации;

7. При необходимости постоянного участия представителей учредителей в деятельности редакции средства массовой информации может быть создан «Совет учредителей»;

8. Создание и функционирование согласительных комиссий или процедур, в случае возникновения разногласий между учредителями.

9. Другое.

2.5. Пример договора между соучредителями СМИ

ДОГОВОР о соучредительстве средства массовой информации (СМИ)

г. _____ « ____ » _____ 200_ г.

Орган исполнительной власти субъекта Федерации – «Администрация», в лице Главы Администрации, действующего на основании Устава, федеральное государственное унитарное предприятие «...» – «ФГУП», в лице Председателя компании ..., действующего на основании Устава, федеральное государственное унитарное предприятие «...» - «ТРК», в лице Генерального директора ..., действующей на основании Устава, именуемые в дальнейшем Соучредители средства массовой информации, руководствуясь Законом Российской Федерации «О средствах массовой информации», Указом Президента Российской Федерации от 8 мая 1998 года № 511 «О совершенствовании работы государственных электронных средств массовой информации», Постановлением Правительства № 844 от 27 июля 1999 г. «О формировании единого производственно - технологического комплекса государственных электронных средств массовой информации», заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. Соучреждение средства массовой информации в целях наиболее полного и качественного удовлетворения потребностей граждан в области информации, удовлетворения духовных и иных нематериальных потребностей граждан, защиты прав и законных интересов граждан и организаций, освещения деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления (далее для целей настоящего Договора именуется «средство массовой информации»).

1.2. Средство массовой информации:

Название средства массовой информации: «...»

Язык (языки): русский, немецкий.

Редакция средства массовой информации: «...».

Адрес редакции:

Форма периодического распространения массовой информации: радио-, телепрограммы.

Предполагаемая территория распространения продукции:...

Примерная тематика и (или) специализация:

информационно-политическое и иное вещание	ТВ – 64,9 %, РВ - 78 %
культурно-просветительное вещание	ТВ - 25,1 %, РВ - 13 %
детское вещание	ТВ – 10 %, РВ - 9 %

Предполагаемая периодичность выпуска:

ТВ – 6 раз в неделю,

РВ – 7 раз в неделю;

Максимальный объем вещания средства массовой информации:

ТВ – 16,4 часа в неделю,

РВ - 21,3 часа в неделю.

Источники финансирования: федеральный бюджет

2.ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ

2.1.Соучредители имеют следующие права и обязанности:

2.1.1. обеспечивать реализацию основополагающих принципов построения общенационального информационного пространства и единого производственно - технологического комплекса государственных электронных средств массовой информации:

расширения гарантий конституционных прав граждан на получение полной и объективной информации, развития общероссийского, межрегионального и межнационального информационного обмена, обеспечения всестороннего и объективного освещения деятельности органов государственной власти Российской Федерации и органов государственной власти ...;

информационно-аналитического обеспечения внутренней и внешней политики Российской Федерации, основанного на принципах государственной целостности, единстве системы государственной власти, разграничении предметов ведения и полномочий между органами государственной власти Российской Федерации и органами государственной власти области, равноправии и самоопределении народов в Российской Федерации;

обеспечения культурно-просветительской, познавательной и воспитательной функций государственного телевидения и радиовещания, развития межрегиональных и межнациональных интеграционных процессов в области научно-технического, культурного и творческого сотрудничества;

развития телерадиовещания в ..., в том числе для создания новых региональных телеканалов;

достижения наилучших экономических результатов деятельности на основе совершенствования организации производства, использования прогрессивных форм управления, увеличения производительности труда, повышения уровня квалификации специалистов с целью повышения эффективности затрат федерального и областного бюджетов в развитии государственного телерадиовещания;

укрепления роли государственных электронных средств массовой информации, развития единого общенационального информационного пространства, восстановления культурно - просветительной и воспитательной функции государственного телевидения в Российской Федерации.

2.1.2.Соучредители не вправе вмешиваться в профессиональную деятельность журналистов, творческую деятельность СМИ, а также обязаны не допускать цензуру массовой информации. Соучредители обязаны не воспрепятствовать законной профессиональной деятельности журналистов путем принуждения их к распространению или отказу от распространения

информации, а также в любой иной форме вводить какие-либо ограничения на деятельность средства массовой информации.

2.1.3. Соучредители обязаны предпринимать все необходимые меры к обеспечению и реализации государственной поддержки средства массовой информации, в том числе организационных, организационно - технических, правовых, экономических и иных мер, устанавливаемых государством в целях обеспечения прав граждан на получение объективной информации, на свободу слова, а также в целях обеспечения независимости средств массовой информации.

2.1.4. Соучредители обязаны обеспечивать выполнение средством массовой информации Конституции РФ и законодательства РФ, создавать средству массовой информации все необходимые условия для выполнения возложенных на средство массовой информации функций.

2.1.5. Соучредители обязаны обеспечивать принцип недопустимости злоупотребления свободой массовой информации, и в том числе не допускать использование средства массовой информации в целях совершения уголовно наказуемых деяний, для разглашения сведений, составляющих государственную или иную специально охраняемую законом тайну, для призыва к захвату власти, насильственному изменению конституционного строя и целостности государства, разжигания национальной, классовой, социальной, религиозной нетерпимости или розни, для пропаганды войны, а также для распространения передач, пропагандирующих порнографию, культ насилия и жестокости.

2.1.6. Соучредители обязаны обеспечивать производство и распространение средства массовой информации на русском языке как государственном языке РФ, а также на иных языках народов, проживающих на их территориях.

2.1.7. Соучредители средства массовой информации обязаны в установленном законом и настоящим Договором порядке осуществлять финансирование деятельности средства массовой информации, в том числе путем бюджетного финансирования в соответствии с законодательством о бюджете, заключения договоров государственного заказа, а также по иным основаниям.

2.1.8. Соучредители обязаны обеспечивать эффективное распространение продукции средства массовой информации.

2.1.9. Соучредители обязаны обеспечивать производство и распространение средства массовой информации как продукции, отнесенной к государственным нуждам.

2.1.10. Соучредители обязаны оказывать содействие в реализации прав в области поиска, получения, производства и распространения массовой информации на территории_____, а также иных прав, свобод и гарантий, определенных в соответствии с Законом РФ «О СМИ».

2.1.11. Соучредители обязаны содействовать в организации финансовой и материально – технической базы деятельности средства массовой информации

2.1.12. Соучредители обязаны совместно развивать многопрограммную региональную сеть распространения телерадиопрограмм, в том числе с использованием опыта и возможностей ФГУП в области цифрового компрессионного спутникового вещания. В создаваемой многопрограммной

региональной сети обеспечивать трансляцию средства массовой информации, учреждаемого в соответствии с условиями настоящего Договора.

2.1.13. Соучредители обязаны совместно разрабатывать программу развития средства массовой информации, принимать участие в ее финансировании.

2.1.14. Соучредители обязаны совместно осуществлять финансирование деятельности средства массовой информации, в том числе вносить финансовые и материальные средства, в объеме, необходимом для деятельности СМИ.

2.1.15. Соучредители обязаны обеспечивать организацию вещания и публикацию системных материалов образовательно-просветительного характера с целью формирования у граждан потребности в занятиях физическими упражнениями, повышения интересов граждан к знаниям в области гигиены, медицины, режима питания, организации труда и отдыха, информирования о ходе развития олимпийских и других видов спорта в Российской Федерации.

2.1.16. Соучредители имеют право бесплатно выпускать сообщения, заявления, материал от имени Учредителя и (или) Соучредителей. При этом максимальные объемы выпусков сообщения, заявления, материала распределяются между Соучредителями в равных пропорциях.

2.1.17. Соучредители имеют право с письменного согласия Соучредителей передавать права и обязанности Учредителя третьему лицу.

2.1.18. Соучредители разрабатывают и утверждают совместным решением в срок до 01 апреля 2000 года Программу развития ТРК «...».

2.2. Соучредители имеют иные права и обязанности, в том числе:

Орган исполнительной власти N-ской области – «Администрация»:

1. оказывает содействие ТРК «...» в организации съемок, трансляций, включая выездные съемки программ ФГУП, а также в реализации специальных проектов (мероприятий общероссийского и международного масштаба, спортивных мероприятий, проведении концертов, телеспектаклей, фольклорных фестивалей и пр.)
2. содействует ТРК «...» в организации материально-технической базы информационного и общественно - политического вещания, в том числе в предоставлении помещений для размещения корреспондентских пунктов и бюро в целях обеспечения эффективности работы и возможностей развития ТРК «...» способствует проведению сбалансированной налоговой политики и гарантирует исполнение принятых бюджетных обязательств.
3. вправе осуществлять контроль за целевым использованием выделяемых ТРК «...» средств из бюджета области.

Федеральное государственное унитарное предприятие – «ФГУП»:

1. осуществляет в установленном порядке права и обязанности головного предприятия в области государственных электронных средств массовой информации в Российской Федерации.
2. в установленном законом порядке обеспечивает финансирование ТРК из средств федерального бюджета.

- резервирует удобное для вещания средства массовой информации время с учетом интересов жителей области для распространения на территории субъекта Федерации на каналах вещания ФГУП в порядке и на условиях, как это предусмотрено в соответствии с сеткой вещания и выдаваемыми ТРК «...» в соответствии с действующим законодательством лицензиями (Сетка вещания является неотъемлемой частью настоящего договора – Приложение № 1, 2 к Договору).

Федеральное государственное унитарное предприятие «...» - «ТРК «...»:

1. организует производство и распространение продукции средства массовой информации;

2. бесплатно публикует сообщения, заявления, материал от имени Соучредителей в соответствии со ст.18 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

3. публикует бесплатно и в предписанный срок вступившее в законную силу решение суда, содержащее требование об опубликовании такого решения через данное средство массовой информации, в соответствии со ст. 35 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

4. публикует бесплатно и в предписанный срок поступившее от органа, зарегистрировавшего данное средство массовой информации, сообщение, касающееся деятельности редакции, в соответствии со ст. 35 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

5. сохраняет в тайне источник информации и не вправе называть лицо, предоставившее сведения с условием неразглашения его имени, за исключением случаев, предусмотренных законодательством, в соответствии со ст. 41 Закона Российской Федерации «О средствах массовой информации»;

6. в целях решения определенных настоящим Договором задач и в соответствии с этими задачами ТРК «...» наделяется правом осуществления приносящей доходы хозяйственной деятельности. Доходы, полученные от такой деятельности, и имущество, приобретенное за счет этих доходов, поступают в самостоятельное распоряжение ТРК «...».

3. ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР СРЕДСТВА МАССОВОЙ ИНФОРМАЦИИ

3.1. Соучредители настоящим пришли к соглашению, что Генеральный директор (руководитель) ТРК «...» на период действия своего трудового договора (контракта) одновременно является Главным редактором средства массовой информации и обязан:

- принимать окончательные решения в отношении производства и выпуска продукции средства массовой информации;
- бесплатно и в указанный срок выпускать сообщения и заявления от имени Учредителя и (или) Соучредителей в объемах, как это определено настоящим Договором;
- а также исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.2. Главный редактор несет ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации Законом РФ «О СМИ».

4. ПРИНЦИПЫ ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКОГО ВЕЩАНИЯ

Для реализации целей настоящего Договора и осуществления принципов информационной открытости деятельности государственных органов, организаций и предприятий, общественных объединений должностных лиц:

журналисты средств массовой информации имеют право ознакомиться с аудио и видео записями, которые ведут пресс-службы федеральных органов государственной власти, всех официальных мероприятий с участием Президента РФ, заседаний Совета Федерации и Государственной Думы, Правительства РФ и его президиума и снять копии с них, кроме записей закрытых мероприятий;

аккредитованные журналисты имеют право производить собственную аудио и видео запись на заседаниях, совещаниях и иных открытых официальных мероприятиях;

средство массовой информации включает в информационные программы в день, когда состоялось соответствующее событие, сообщения о решениях и действиях и в том числе об общественно значимых фактах деятельности органов государственной власти;

средство массовой информации осуществляет в том числе и обзорные информационно-просветительские программы об итогах работы Совета Федерации, их комитетов и комиссий, о проведении парламентских слушаний, об истории и о практике российского и зарубежного парламентаризма, об укреплении российской государственности, о содержании и применении основных положений Конституции Российской Федерации, законов и иных правовых актов, принимаемых в Российской Федерации;

средство массовой информации при формировании программной политики должно предусматривать в публицистических информационных и информационно - аналитических программах всестороннее и объективное информирование телезрителей и радиослушателей о работе органов государственной власти, об основных принципах государственного устройства Российской Федерации, основных направлениях, внутренней и внешней политики государства, деятельности Президента Российской Федерации, о программе деятельности Правительства Российской Федерации, позиции депутатских объединений в Государственной Думе, депутатов Совета Федерации и депутатов Государственной Думы, разрешении дел и споров судами.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящим Договором, Соучредители несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.ПОРЯДОК РАЗРЕШЕНИЯ СПОРОВ

6.1.Все споры, возникающие в процессе исполнения настоящего Договора, стороны будут стремиться разрешить путем переговоров.

7.ПРОЧИЕ УСЛОВИЯ

7.1.Деятельность средства массовой информации может быть прекращена или приостановлена только по единогласному решению Соучредителей либо судом, по основаниям, предусмотренным действующим законодательством РФ.

7.2.В случае реорганизации Учредителя, его права и обязанности переходят к его правопреемникам в соответствии с передаточным актом.

7.3.В случае ликвидации Учредителя, его права и обязанности по настоящему договору считаются прекращенными в порядке и на условиях, как это предусмотрено действующим законодательством Российской Федерации.

7.4.Во всем остальном, что не предусмотрено настоящим Договором, Стороны будут руководствоваться действующим законодательством Российской Федерации, в частности Гражданским Кодексом Российской Федерации, Законом РФ «О средствах массовой информации», Уставами Учредителей.

8.ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

8.1.Настоящий Договор вступает в силу с момента его подписания Сторонами, составлен в 3-х экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

8.2.Все изменения и дополнения к настоящему Договору оформляются письменным соглашением сторон.

8.3.Настоящий Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или в порядке, предусмотренном действующим законодательством РФ.

Администрация N-кой области

Глава Администрации ..._____

ФГУП «...»

Председатель компании_____

Федеральное государственное унитарное предприятие «...»

Генеральный директор_____

2.6. Статус главного редактора

Главный редактор СМИ – это:

- лицо, возглавляющее редакцию (независимо от наименования должности);
- принимающее окончательные решения в отношении производства и выпуска средства массовой информации.



Порядок назначения (избрания) главного редактора должен быть определен в уставе редакции.

Главный редактор вправе:

представлять редакцию в отношениях с учредителем, издателем, распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами, а также в суде;

заключать договор с учредителем (договор между учредителем и редакцией (главным редактором) может быть заключен до утверждения устава редакции, а также вместо устава, если редакция состоит менее чем из десяти человек) (*статья 20 Закона РФ «О СМИ»*), иные договоры с учредителем, издателем и распространителем (*статья 22 Закона РФ «О СМИ»*);

дает разрешение на выход в свет (в эфир) СМИ (*статья 26 Закона РФ «О СМИ»*):

определяет по согласованию с издателем тираж периодического печатного издания, аудио-, видео-, кинохроникальной программы (*статья 28 «Закона РФ «О СМИ»*).

Главный редактор обязан:

нести ответственность за выполнение требований, предъявляемых к деятельности средства массовой информации (*статья 19 Закона РФ «О СМИ»*).

2.7. Квалификационные требования к лицу, замещающему должность редактора в государственном предприятии

МИНИСТЕРСТВО ТРУДА И СОЦИАЛЬНОГО РАЗВИТИЯ РФ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 4 октября 2000 г. N 67

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ КВАЛИФИКАЦИОННЫХ ХАРАКТЕРИСТИК
ДОЛЖНОСТЕЙ СЛУЖАЩИХ ГОСУДАРСТВЕННЫХ ПРЕДПРИЯТИЙ
ТЕЛЕВИЗИОННЫХ И РАДИОВЕЩАТЕЛЬНЫХ КОМПАНИЙ**

ГЛАВНЫЙ РЕДАКТОР ТЕЛЕВИДЕНИЯ И РАДИОВЕЩАНИЯ

Должностные обязанности. Организует работу по созданию телевизионных и радиопрограмм, обеспечивает их соответствие определенной тематической направленности. Разрабатывает концепцию телерадиовещания. Осуществляет взаимодействие с органами государственной власти и управления, средствами массовой информации, творческими союзами, ассоциациями, другими организациями, в том числе общественными. Возглавляет разработку перспективных и текущих календарно - тематических и производственных планов в соответствии с утвержденной сеткой вещания. Участвует в разработке проектов художественного оформления телевизионных и радиопрограмм. Координирует работу по созданию телевизионных и радиопрограмм. Принимает готовые программы, контролирует их качество, утверждает микрофонные материалы. Участвует в подготовке наиболее сложных и ответственных программ. Организует работу по заключению договоров с авторами и участниками программ, следит за их выполнением. Принимает решения об отобрении или отклонении представляемых на рассмотрение материалов, регулирует разногласия между авторами и редакторами. Контролирует соблюдение установленных сроков представления материалов. Обеспечивает рациональное использование материальных и финансовых ресурсов, технических средств, необходимые условия для повышения квалификации кадров и создания творческой атмосферы в коллективе. Принимает меры, направленные на сокращение сроков и улучшение качества подготавливаемых телевизионных и радиопрограмм. Проводит работу по внедрению отечественного и зарубежного опыта создания телевизионных и радиопрограмм, совершенствованию форм и видов телерадиовещания.

Должен знать: законодательство о средствах массовой информации; нормативные документы, определяющие требования к уровню телерадиовещания; важнейшие общественно - политические события; состояние и перспективы развития экономической, научной и культурной жизни в стране и за рубежом; технические средства и технологию создания телевизионных и радиопрограмм; авторское право; основы законодательства о труде; порядок заключения и исполнения авторских договоров; основы экономики, организации производства, труда и управления; передовой отечественный и зарубежный опыт организации телерадиовещания; правила и нормы по охране труда.

Требования к квалификации. Высшее профессиональное образование и стаж работы на руководящих должностях в творческих организациях не менее 5 лет.

2.8. Примеры должностных инструкций (главного) редактора

2.8.1. Должностная инструкция главного редактора печатного СМИ²

наименование предприятия, организации, учреждения

УТВЕРЖДАЮ

*(директор; иное должностное лицо,
уполномоченное утверждать должностную инструкцию)*

_____/_____/

(подпись) (фамилия, инициалы)

№ ____, __. __. 200__ г.

I. Общие положения

1. Главный редактор относится к категории руководителей.
2. На должность главного редактора назначается лицо, имеющее высшее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет³.

² Данная инструкция является типовой и разработана на основании «Квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и других служащих», который является нормативным документом, разработанным Институтом труда и утвержденным Постановлением Минтруда России от 21 августа 1998 г. N 37. Квалификационный справочник рекомендован для применения на предприятиях, в учреждениях и организациях различных отраслей экономики независимо от форм собственности и организационно - правовых форм в целях обеспечения правильного подбора, расстановки и использования кадров.

³ Данное положение является необязательным для должностной инструкции главного редактора СМИ, более того оно является весьма спорным с точки зрения Закона РФ «О СМИ», который не предъявляет специальных требований к

3. Назначение на должность главного редактора и освобождение от нее производится приказом директора предприятия.
4. Главный редактор должен знать⁴:
 - 4.1. Законодательные и нормативные правовые акты, руководящие материалы, определяющие основные направления развития соответствующей отрасли.
 - 4.2. Постановления, приказы, распоряжения, руководящие и нормативные материалы вышестоящих органов, касающиеся редакционно-издательской деятельности.
 - 4.3. Порядок разработки планов издания литературы, графиков редакционных и производственных процессов изданий.
 - 4.4. Порядок заключения издательских договоров с авторами, договоров и трудовых договоров (контрактов) на

главному редактору, будь то наличие специального профессионального образования, опыта работы по специальности, иных квалификационных требований. Возможно, с позиции профессионального формирования кадров редакции является предпочтительным при конкурсном подборе кандидатов на данную должность, но говорить об обязательности, как правовом требовании, вряд ли можно. В судебной практике были случаи, когда увольнение главного редактора в связи с несоответствием занимаемой должности (в силу отсутствия специального профессионального образования) было признано судом незаконным. Более того, предъявление таких требований к главным редакторам негосударственных СМИ вряд ли возможно как с точки зрения закона, так и сложившейся практики деятельности СМИ, когда редакцией может руководить как бывший журналист, так и профессиональный менеджер, бывший госслужащий или преподаватель ВУЗа, да по сути дела любой человек, которого захочет видеть на этом месте учредитель СМИ, собственник имущества СМИ. Следует обратить внимание, что включение в должностную инструкцию такого требования может быть обусловлено лишь желанием повысить планку профессионализма главного редактора, но не является корректным с точки зрения закона. Отказ в приеме на работу или увольнение с работы, основанное на данном требовании будет влечь нарушение Закона РФ «О СМИ».

⁴ Перечень обязанностей главного редактора в данной типовой инструкции довольно обширен и рассчитан на редакцию, являющуюся структурным подразделением другого юридического лица. Как и любой типовой документ данная должностная инструкция дает лишь общее представление, какой круг прав и обязанностей обычно возлагается на того или иного специалиста. Безусловно, в зависимости от конкретной ситуации, от формата деятельности редакции набор полномочий может быть разным и должен «подгоняться» под конкретную ситуацию.

- выполнение полиграфических и оформительских работ.
- 4.5. Экономике издательского дела.
 - 4.6. Действующие системы оплаты труда работников редакционно-издательских подразделений и нормативы на редактирование и корректорские работы.
 - 4.7. Порядок расчета авторских гонораров и оплаты за работы, выполненные по трудовым договорам (контрактам).
 - 4.8. Методы редактирования научно-технических рукописей, порядок подготовки рукописей к сдаче в производство, корректурных оттисков и печати.
 - 4.9. Государственные стандарты на термины, обозначения и единицы измерения.
 - 4.10. Перспективы развития рынков спроса на издательскую литературу.
 - 4.11. Организацию труда.
 - 4.12. Основы трудового законодательства, авторского права, информационного права.
 - 4.13. Правила и нормы охраны труда.
5. Главный редактор подчиняется непосредственно

(указать конкретное должностное лицо).

6. На время отсутствия главного редактора (командировка, отпуск, болезнь, пр.) его обязанности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за качественное и своевременное исполнение возложенных на него обязанностей.

II. Должностные обязанности

Главный редактор:

1. Организует редактирование готовящихся к изданию материалов.
2. Возглавляет разработку проектов перспективных и годовых тематических планов издания литературы с учетом спроса на рынках сбыта, планов редакционно-подготовительных работ и графиков редакционных и производственных процессов издания.
3. Осуществляет контроль над соблюдением установленных сроков представления рукописей, сдачей их в набор, обработки корректурных оттисков и выпуска издания в свет, а также за содержанием изданий и качеством их полиграфического исполнения.
4. Подготавливает материалы для заключения издательских договоров с авторами и трудовых договоров (контрактов) с

- внешними редакторами, рецензентами, художниками и другими лицами, привлекаемыми к выполнению работ по выпуску издания, участвует в оформлении документов по расчетам за выполненные работы.
5. Принимает поступающие рукописи, проверяет соответствие их оформления установленным правилам и условиям, предусмотренным издательскими договорами, направляет рукописи на рецензирование и редактирование.
 6. Рассматривает вопросы, связанные с выполнением авторами договорных условий, заключения редакторов по рукописям и принимает решения об одобрении или отклонении их издания, разрешает разногласия между авторами и редакторами, обеспечивает равномерную и ритмичную загрузку редакторов, журналистов, иных сотрудников редакции, распределяет между ними работу и устанавливает сроки редактирования и сдачи материалов в печать в соответствии с действующими нормативами.
 7. Осуществляет контрольное чтение рукописей, подготовленных к сдаче в производство, организует обсуждение качества отредактированного материала.
 8. Участвует в разработке проектов художественного и технического оформления изданий.
 9. Подписывает издания в производство, в печать и окончательно на выпуск в свет.
 10. Устанавливает причины ошибок, опечаток в изданиях и виновных в этом лиц и решает вопрос о привлечении их к дисциплинарной и материальной ответственности.
 11. По должности представляет интересы редакции в судах, государственных, муниципальных органах власти организациях, учреждениях, в отношениях с гражданами.
 12. По должности является председателем редакционной коллегии и руководит ее заседаниями.
 13. Составляет отчеты о работе редакции.

III. Права

Главный редактор имеет право:

1. Знакомиться с проектами решений директора предприятия, касающимися его деятельности.
2. Вносить на рассмотрение руководства предприятия предложения по улучшению деятельности предприятия и работы редакции, в

частности.

3. Требовать от руководства предприятия оказания содействия в исполнении своих должностных обязанностей и прав.

IV. Ответственность

1. Главный редактор несет ответственность:
 - 1.1. За ненадлежащее исполнение или неисполнение своих должностных обязанностей, предусмотренных настоящей должностной инструкцией, - в пределах, определенных действующим трудовым законодательством Российской Федерации.
 - 1.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности, - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.
 - 1.3. За причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

Руководитель структурного подразделения

(подпись) (фамилия,
инициалы)

__._.200_г

СОГЛАСОВАНО:

(подпись)

__._.200_г

(фамилия, инициалы)

С инструкцией ознакомлен:

(подпись)

__._.200_г.

(фамилия,
инициалы)

2.8.2. Должностная инструкция редактора радиопрограммы⁵

Утверждаю:

Директор _____

(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____

I. Общие положения

1.1. Принимается на должность и освобождается от должности приказом директора _____.

1.2. Входит в подразделение Радиостанции _____ и непосредственно подчиняется руководителю Радиостанции _____.

II. Должностные обязанности⁶

2.1. Осуществляет подготовку и ведение студийных выпусков новостей. Готовит собственные материалы и выступает в эфире в качестве ведущего программы.

2.2. Готовит предварительную верстку новостей, подводки к сюжетам.

2.3. Предварительно знакомится с общей концепцией информационной политики станции, вносит предложения по ее совершенствованию.

⁵ Мы даем также должностную инструкцию редактора электронного СМИ, на примере радиопрограммы. Как уже было сказано выше, разработка должностной инструкции должна производиться на каждом предприятии индивидуально – готовых рецептов в данном случае нет, и можно лишь привести несколько вариантов в качестве примера для демонстрации допустимых вариаций.

⁶ Данный раздел содержит конкретные обязанности, права и ответственность работника, т.е. содержит основные функции, которые поручены работнику, занимающему данную должность.

2.4. Подготавливает текст выпуска новостей, согласовывает его с редактором, обеспечивает достоверность приводимых фактических данных.

2.5. Участвует в записи, отборе и монтаже звуковых материалов для выпуска.

2.6. При необходимости осуществляет создание выпусков новостей в качестве редактора.

2.7. Работает с лентами информационных агентств и собственными источниками информации.

2.8. Соблюдает программную сетку эфирного вещания и режим выхода передач в эфир.

Помимо выполнения прямых должностных обязанностей:

- проходит инструктаж по технике безопасности, пожарной безопасности и охране труда и выполняет соответствующие предписания,
- соблюдает действующий на предприятии контрольно-пропускной режим;
- принимает участие в мероприятиях по гражданской обороне на предприятии,
- обеспечивает сохранность и конфиденциальность поступающих в распоряжение документов и сведений, относящихся к служебной тайне, в т.ч. путем неразглашения, ограничения доступа к ним посторонних лиц, принятия мер по их упорядоченному хранению.

III. Должен знать⁷:

- Законы Российской Федерации в области регулирования деятельности редакций СМИ, работы журналистов, доступа к информации, о рекламе, авторских правах;

⁷ Данный раздел содержит основные требования, предъявляемые к работнику в отношении специальных знаний, а также знаний законодательных актов, положений, инструкций и других руководящих и нормативных документов, методов и средств, **которые работник должен применять при выполнении должностных обязанностей.**

- постановления, распоряжения, приказы и другие руководящие документы вышестоящих и других органов, определяющие требования, предъявляемые к художественному уровню радиопередач;
- нормативные акты и методические рекомендации по организации деятельности, нормированию и оплате труда творческих работников;
- состояние и перспективы развития хозяйственной, научной и культурной жизни в стране и за рубежом;
- передовой отечественный и зарубежный опыт организации радиовещания;
- производственные технические средства и технологию создания радиопередач;
- методы и приемы работы у микрофона;
- основы техники речи, нормы современного литературного произношения;
- основы литературного редактирования;
- законодательство о труде и охране труда Российской Федерации;
- правила эксплуатации технических средств РВ;
- основы экономики, организации труда и управления;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

IV. Требования к квалификации⁸:

Профессиональное образование: высшее.

Стаж работы: _____ лет в _____ в качестве _____.

⁸ Данный раздел определяет уровень специальной подготовки и стаж работы работника по профилю, необходимый для выполнения возложенных обязанностей.

Руководитель структурного подразделения:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Юрисконсульт

(подпись)

С инструкцией ознакомлен:

_____/_____/_____
(подпись) (расшифровка подписи)

Должностные инструкции разработаны в соответствии с:

- ✓ Постановлением Правительства Российской Федерации от 31.10.2002 N 787 «О порядке утверждения Единого тарифно-квалификационного справочника работ и профессий рабочих, Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ Постановлением Минтруда России от 9 февраля 2004 г. N 9 «Об утверждении порядка применения Единого квалификационного справочника должностей руководителей, специалистов и служащих»;
- ✓ Постановлением Министерства труда и социального развития Российской Федерации от 4 октября 2000 г. N 67 «Об утверждении квалификационных характеристик должностей служащих государственных предприятий телевизионных и радиовещательных компаний».



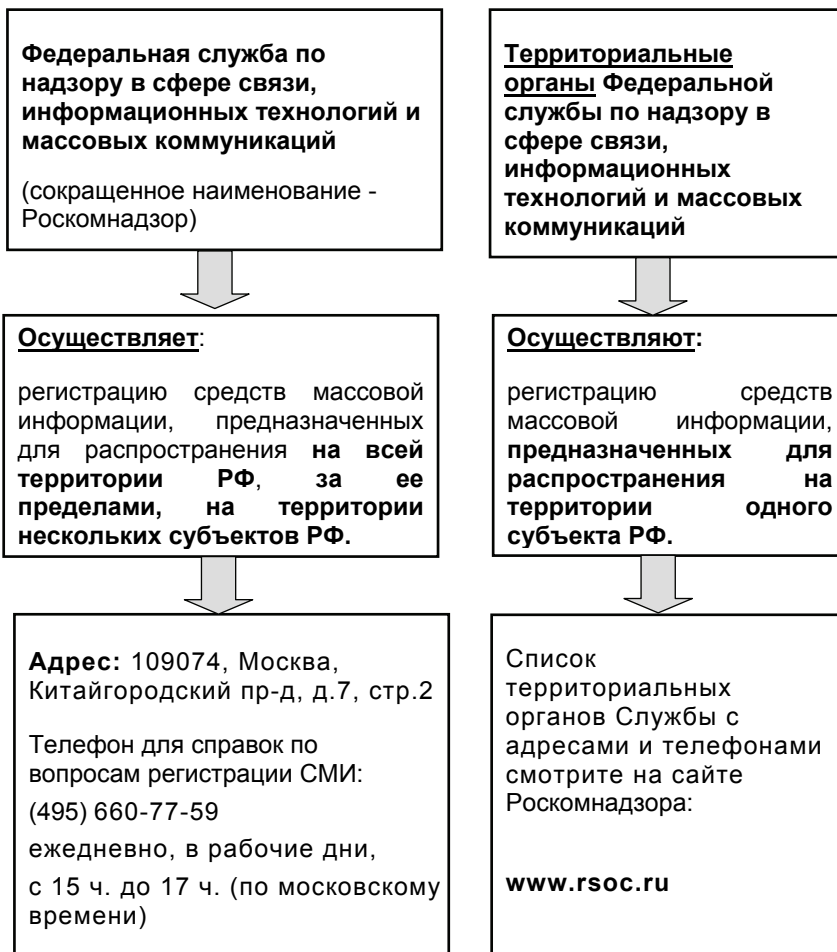
РЕГИСТРАЦИЯ СМИ

3.1. Процедура регистрация СМИ¹

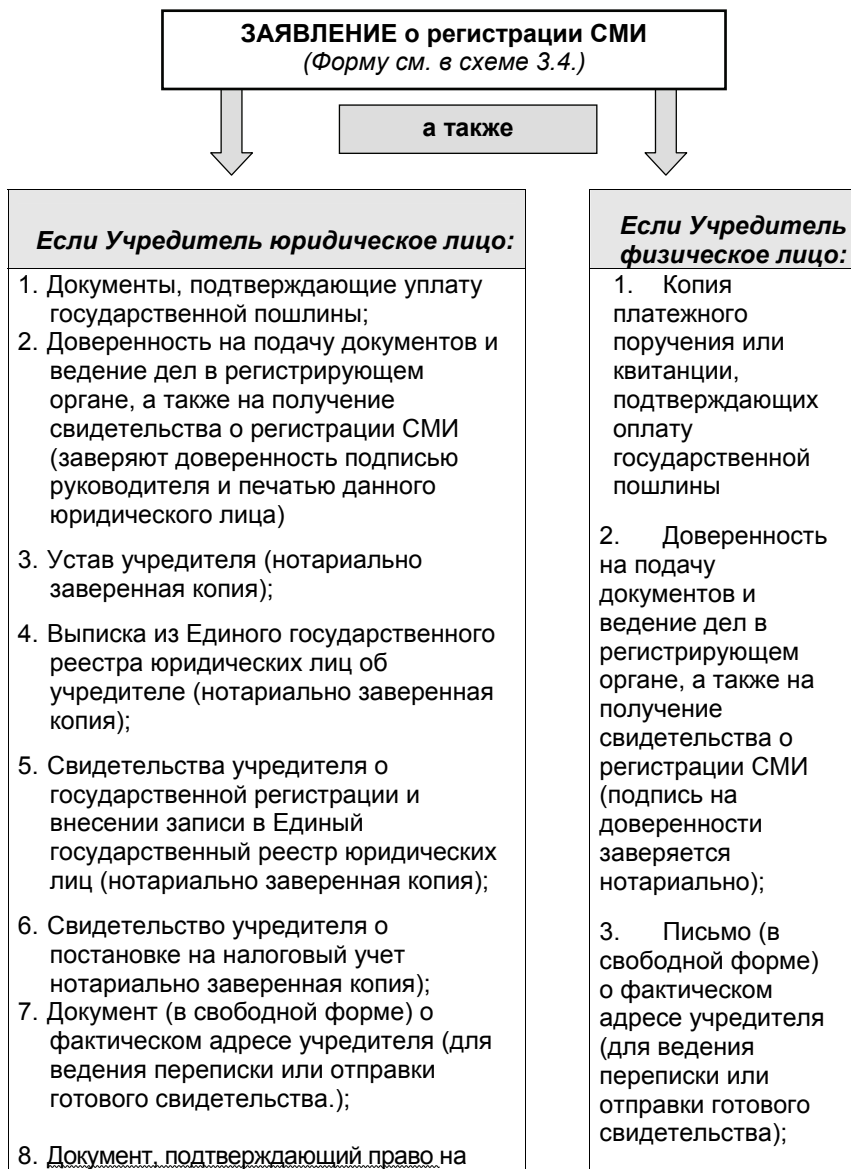


¹ Подробнее о регистрации СМИ, перерегистрации, отказе в регистрации смотрите книгу из данной серии: Регистрация СМИ/ Авт. Сост. Г. Ю. Арапова, С. Земскова, М. А. Ледовских. - М.: Престиж, 2006. – 92 с.

3.2. Регистрирующий орган



3.3. Перечень документов необходимых для регистрации СМИ



<p>товарный знак (если имеется)</p> <p>9. Оригинал-макет предполагаемого издания - для средств массовой информации эротического характера.</p> <p>10. В случае подачи заявления иностранным юридическим лицом представляются документы учредителя (апостиль) и документы представительства данного юридического лица на территории Российской Федерации (нотариально заверенные копии).</p> <p>11. Устав редакции СМИ (<i>должен быть представлен в течение 3 месяцев с момента регистрации СМИ</i>)</p> <p>12. Копия протокола соучредителя об избрании Генерального директора;</p> <p>13. Копия приказа о приеме на работу Генерального директора.</p>	<p>4. Ксерокопия паспорта (желательно нотариально заверенная).</p>
--	--

3.4. Форма заявления на регистрацию СМИ

Федеральная служба по надзору в сфере связи,
информационных технологий и массовых коммуникаций²

ЗАЯВЛЕНИЕ
на регистрацию (перерегистрацию) СМИ,
внесение изменений в свидетельство о регистрации СМИ

Рег. №	
«	200
»	г.

заполняется
регистрирующим
органом

1. Учредитель (соучредители) средства массовой информации (СМИ)
для юридических лиц указать наименование, адрес с почтовым
индексом, банковские реквизиты, телефон, факс;
для физических лиц указать ФИО, паспортные данные, адрес с
почтовым индексом, телефон

2. Название средства массовой
информации

3. Форма периодического распространения
(информационное агентство;
телепрограмма, радиопрограмма, аудиопрограмма,
кинохроникальная программа, видеопрограмма;

² В электронном виде заявление доступно на сайте Роскомнадзора
<http://www.rsoc.ru/mass-communications/smi-registration/>

периодическое печатное издание с указанием вида: альманах;
бюллетень, газета, журнал, сборник)

4. Адрес редакции, телефон
(фактический адрес местонахождения редакции с указанием
почтового индекса)

5. Язык
(языки)

6. Примерная тематика и (или) специализация
(с указанием планируемого процента рекламы от общего объема
СМИ)

7. Предполагаемые периодичность выпуска, максимальный объём
(количество страниц и формат),
тираж СМИ (тираж и формат указывается только для
периодических печатных изданий)

8. Предполагаемая территория
распространения

9. Источники
финансирования

10. Сведения о том, в отношении каких других СМИ заявитель является
учредителем или собственником

11. Только для перерегистрации:

(указать, каким органом зарегистрировано СМИ, номер и дату выдачи свидетельства, причину перерегистрации)

Только для внесения изменений в свидетельство о регистрации СМИ

(указать, каким органом зарегистрировано СМИ, номер и дату выдачи свидетельства, причину внесения изменений)

Контактная информация (для уведомления о готовности свидетельства и почтовой отправки)

Адрес

Телефон

Согласен с отправкой свидетельства о регистрации по почте
_____ подпись, расшифровка

**С требованиями Закона РФ «О средствах массовой информации»
ознакомлен(ы)**

Учредитель (соучредители) СМИ

Печать
организации

Подпись

Для юридического лица - ФИО и
должность руководителя
организации
Для физического лица - ФИО

Дата

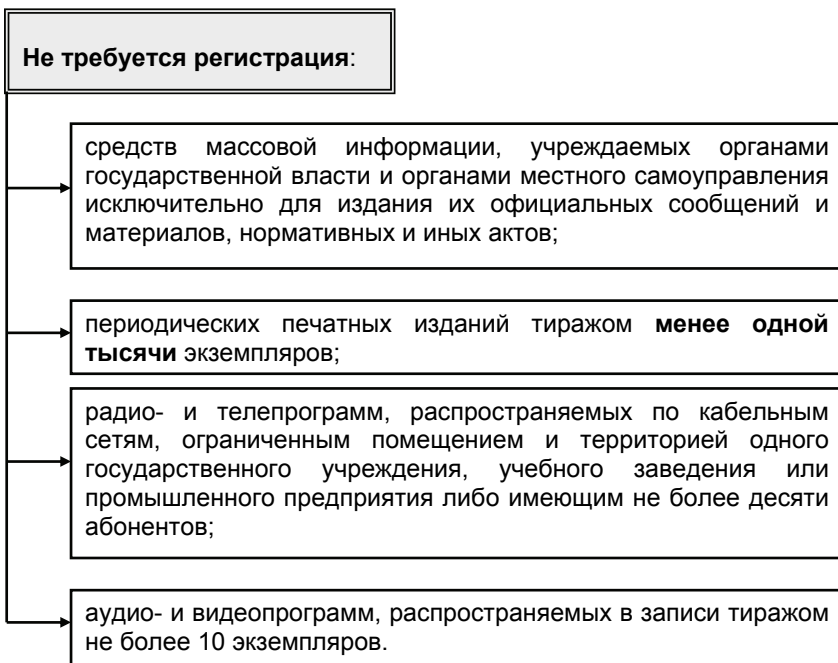
« 200

» г.

3.5. Свидетельство о регистрации СМИ

СМИ считается зарегистрированным со дня выдачи свидетельства о регистрации (ст. 8 Закона РФ о СМИ).

✓ Редакция СМИ имеет право осуществлять свою деятельность после регистрации СМИ. Однако, регистрация требуется далеко не во всех случаях. Статьей 12 Закона РФ о СМИ прямо установлено освобождение от регистрации в ряде случаев:



✓ Учредитель СМИ сохраняет за собой право приступить к производству продукции СМИ в течение 1 года со дня выдачи свидетельства о регистрации.

✓ Учредитель сохраняет за собой право приступить к производству продукции средства массовой информации в течение одного года со дня выдачи свидетельства о регистрации. В случае пропуска этого срока свидетельство о регистрации средства массовой информации признается недействительным.

Деятельность редакции СМИ может быть прекращена или приостановлена только по решению учредителя либо судом в порядке гражданского судопроизводства по иску регистрирующего органа, в том числе и в случае признания свидетельства о регистрации недействительным.

**Признание свидетельства о регистрации
СМИ недействительным
(ст. 15 Закона РФ о СМИ)**

Наличие оснований для признания свидетельства недействительным:

- свидетельство о регистрации получено обманным путем;
- СМИ не выходит в свет (в эфир) более одного года;
- устав редакции или заменяющий его договор не принят и (или) не утвержден в течение трех месяцев со дня первого выхода в свет (в эфир) данного средства массовой информации;
- имела место повторная регистрация данного СМИ.

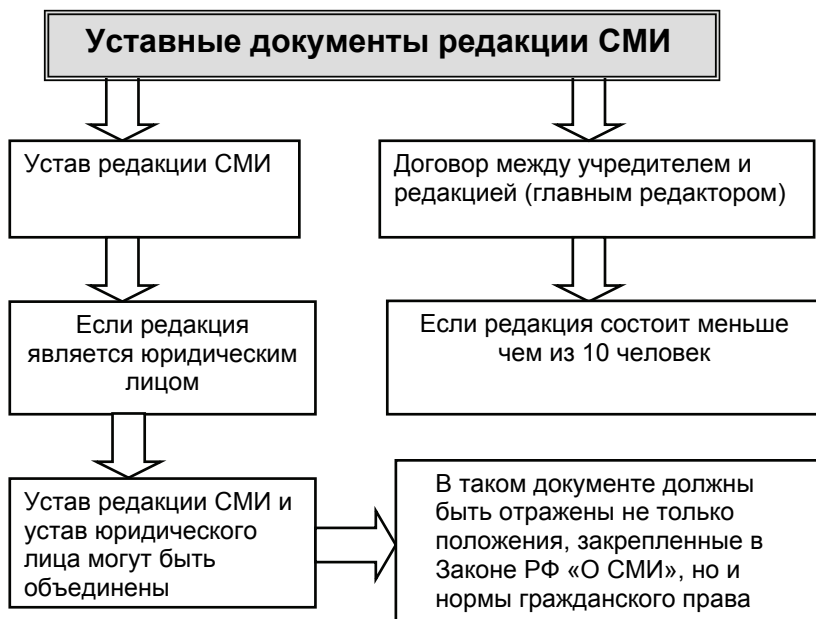
Регистрирующий орган подает в суд заявление с требованием признать свидетельство о регистрации СМИ недействительным.

Суд признает свидетельство о регистрации недействительным, если редакция СМИ не сможет доказать, что Устав или заменяющий его договор был утвержден в установленный срок и направлен в регистрирующий орган в течение 3-х месяцев с момента первого выхода СМИ в свет (эфир). Устав (договор) может быть направлен в регистрирующий орган как по почте (заказным письмом с уведомлением о вручении, которое следует хранить), так и доставлен нарочным – в этом случае следует хранить в редакции копию Устава с отметкой регистрирующего органа о получении копии с указанием даты.



**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ И ИНЫЕ
ДОКУМЕНТЫ РЕДАКЦИИ СМИ**

4.1. Уставные документы редакции СМИ



4.2. Порядок принятия устава



4.3. Протокол собрания коллектива журналистов–штатных сотрудников редакции о принятии Устава редакции СМИ

Общие требования к содержанию протокола собрания журналистов редакции СМИ:	
→	наименование лиц (лиц), проводящего(их) собрание;
→	дата проведения собрания;
→	место проведения собрания;
→	общее количество журналистов, имеющих право участвовать в голосовании на собрании;
→	время начала и время окончания регистрации лиц (журналистов), принимающих участие в собрании;
→	время открытия и время закрытия собрания;
→	повестка дня собрания;
→	основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня собрания;
→	итоги голосования по вопросам повестки дня;
→	формулировки решений, принятых на собрании по каждому вопросу повестки дня;
→	подпись председателя (и секретарь собрания);
→	дата составления протокола собрания.

Нарушения в оформлении Протокола собрания коллектива журналистов могут повлечь следующие последствия:	
✓	признание протокола недействительным;
✓	признание принятия устава редакции с нарушением требований законодательства;
✓	признание недействительным свидетельства о регистрации СМИ.

4.4. Содержание Устава редакции СМИ

В соответствии со ст. 20 Закона «О СМИ» в Уставе редакции СМИ должны быть определены:

1. взаимные права и обязанности учредителя, редакции, главного редактора;

2. полномочия коллектива журналистов - штатных сотрудников редакции;

3. порядок назначения (избрания) главного редактора, редакционной коллегии и (или) иных органов управления редакцией;

4. основания и порядок прекращения и приостановления деятельности средства массовой информации;

5. передача и (или) сохранение права на наименование (название), иные юридические последствия смены учредителя, изменения состава соучредителей, прекращения деятельности средства массовой информации, ликвидации или реорганизации редакции, изменения ее организационно-правовой формы;

6. порядок утверждения и изменения устава редакции, а также иные положения, предусмотренные настоящим Законом и другими законодательными актами.

Перечень не является закрытым, что означает возможность внесения представителями журналистских коллективов в обсуждаемый проект Устава редакции либо договора с учредителями всех, необходимых им условий.

4.5. Целесообразность и необходимость принятия устава редакции СМИ (заключения договора между редакцией СМИ и учредителем)

Аргументы в пользу целесообразности и необходимости принятия устава редакции СМИ (заключения договора)

- прекращение или приостановление деятельности СМИ возможно учредителем **исключительно в случаях и порядке, предусмотренных уставом редакции** или договором между учредителем и редакцией (главным редактором) (*статья 16 Закона «О СМИ»*);
- отсутствие принятого и (или) утвержденного устава редакции или заменяющего его договор в течение 3 месяцев со дня первого выхода в свет (в эфир) средства массовой информации **может повлечь признание недействительности свидетельства о регистрации СМИ** (*статья 15 Закона «О СМИ»*);
- возникновение прав и обязанностей учредителя и редакции, предусмотренных уставом редакции, происходит только с момента его утверждения (*статья 17 Закона «О СМИ»*);
- в уставе (договоре) редакции оговариваются полномочия главного редактора (*статья 19 Закона «О СМИ»*);
- определение в уставе (договоре) редакции максимального объема заявления учредителя, обязательного для редакции к бесплатному размещению (*статья 18 Закона «О СМИ»*);
- возможность ограничить случаи вмешательства учредителя в деятельность редакции;
- возможность предусмотреть в уставе порядок, в соответствии с которым редакции СМИ, учредителями (соучредителями) которых являются государственные органы, обязаны публиковать по требованию этих органов их официальные сообщения и иные материалы, публикация которых в данных СМИ предусмотрена законодательством Российской Федерации (*статья 35 Закона «О СМИ»*).

4.6. Пример Устава редакции СМИ

Утверждено
Решением учредителя.....

№ 7 от 12 февраля 200_ г.

_____ ФИО

Принят
на общем собрании
коллектива журналистов
" 8 " февраля 200_ года

УСТАВ

редакции газеты

«N-ские новости»

г. _____

I. Общие положения

1.1. Газета «N-ские новости» - средство массовой информации, учрежденное, в дальнейшем именуемым Учредитель.

1.2. Газета «N-ские новости» является общественно – политическим изданием, информирующим наиболее полно и объективно о программах передач местных и центральных телерадиостанций, о деятельности местных и центральных средств массовой информации, о событиях области, в стране, представляющих интерес для широкого круга читателей.

1.3. Производство и выпуск газеты «N-ские новости» (далее СМИ) осуществляет редакция газеты (далее именуется - Редакция) на основе профессиональной самостоятельности, независимости от политических партий и иных общественных объединений, преследующих политические цели,

Редакция осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом и локальными актами Учредителя и настоящим Уставом.

1.4. Местонахождение (адрес) редакции - _____.

II. Права и обязанности Учредителя.

2.1. Учредитель:

- утверждает Устав Редакции, а также вносимые изменения и дополнения в Устав, после принятия их на общем собрании коллектива журналистов;
- определяет производственные, имущественные и финансовые отношения с Редакцией в соответствии с внутренними документами Учредителя, распоряжениями, указаниями вышестоящих организаций, законодательством Российской Федерации;
- содействует работе Редакции и не вмешивается в ее профессиональную деятельность, за исключением случаев, предусмотренных законодательством;
- назначает главного редактора Редакции и освобождает его от занимаемой должности в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- имеет иные права и обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

III. Права и обязанности Редакции

3.1. В своей деятельности Редакция целенаправленно уделяет основное внимание обеспечению населения наиболее полной информацией о программах передач местных и центральных телерадиостанций.

3.2. Основным направлением деятельности Редакции является выпуск газеты «N-ские новости».

3.3. Редакция с момента утверждения устава обладает гражданской правоспособностью и иными полномочиями в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.4. Редакция исполняет следующие обязанности:

- самостоятельно планирует свою творческую деятельность;
- обязана своевременно и качественно готовить выпуск газеты «N-ские новости»;
- регулярно направляет обязательные бесплатные экземпляры в соответствии с требованиями законодательства;
- обязана опубликовать бесплатно и в предписанный срок, вступившее в законную силу решение суда, содержащее требование об опубликовании такого решения через данное СМИ;
- обязана сохранять в тайне источник информации и не вправе называть лицо, предоставившее сведения с условием неразглашения его имени, за исключением случая, когда соответствующее требование поступило от суда в связи с находящимся в его производстве делом;
- не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах сведения, предоставленные гражданином с условием сохранения их в тайне;
- не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах сведения, прямо или косвенно указывающие на личность несовершеннолетнего, совершившего преступление либо подозреваемого в его совершении, а равно совершившего административное правонарушение или антиобщественное действие, без согласия самого несовершеннолетнего и его законного представителя;
- не вправе разглашать в распространяемых сообщениях и материалах сведения, прямо или косвенно указывающие на личность несовершеннолетнего, признанного потерпевшим, без согласия самого несовершеннолетнего и (или) его законного представителя;
- обязана соблюдать права на используемые произведения, включая авторские права, издательские права, иные права на интеллектуальную собственность;

- если Редакция не располагает доказательствами того, что распространенные ею сведения соответствуют действительности, она обязана опровергнуть их в этом же средстве массовой информации;
- в течение месяца со дня получения требования об опровержении, либо его текста редакция обязана в письменной форме уведомить заинтересованных гражданина или организацию о предполагаемом сроке распространения опровержения, либо об отказе в его распространении с указанием оснований отказа
- соблюдать иное законодательство, регулирующее вопросы, касающиеся деятельности Редакции.

3.5. Редакция имеет следующие права:

- запрашивать информацию о деятельности государственных органов и организаций, общественных объединений, их должностных лиц;
- не обязана отвечать на письма граждан и пересылать эти письма тем органам, организациям и должностным лицам, в чью компетенцию входит их рассмотрение;
- подать заявку в государственный орган, организацию, учреждение, орган общественного объединения на аккредитацию при них своих журналистов.

IV. Права и обязанности Главного Редактора

4.1. Редакцией руководит главный редактор, который осуществляет свои полномочия на основе настоящего Устава, действующего законодательства и договора с Учредителем.

4.2. Главный редактор назначается на должность приказом Учредителя, издаваемым на основании трудового договора, заключенного с Главным редактором, и действует на основании доверенности, оформляемой Учредителем.

4.3. Главный редактор представляет Редакцию в отношениях с Учредителем, издателем, распространителем, гражданами, объединениями граждан, предприятиями, учреждениями, организациями, государственными органами.

4.4. Главный редактор обеспечивает выполнение положений Устава Редакции, локальных актов Учредителя и законодательных актов Российской Федерации.

4.5. Принимает непосредственное участие в заключении договоров, подготовке и издании локальных актов Учредителя, регулирующих деятельность Редакции. Несет ответственность за их надлежащее исполнение.

4.6. Главный редактор по согласованию с Учредителем решает производственные, имущественные и финансовые вопросы Редакции.

4.7. Главный редактор дает разрешение на выход в свет каждого выпуска газеты, следит за соответствием выходных данных газеты требованиям законодательства.

4.8. Главный редактор определяет тираж газеты «...» по согласованию с издателем, принимает окончательные решения в отношении её производства и выпуска, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками редакции, назначает своих заместителей.

4.9. В соответствии с требованиями законодательства и договоров обеспечивает направление обязательных бесплатных экземпляров газеты в соответствующие органы и организации.

4.10. Несет ответственность за свою деятельность и деятельность Редакции, предусмотренную настоящим Уставом, законодательством Российской Федерации и договорами, регулирующими деятельность Редакции.

V. Полномочия коллектива журналистов Редакции.

5.1. Коллектив журналистов Редакции состоит из штатных сотрудников Редакции.

5.2. Коллектив журналистов:

- принимает Устав редакции и предложения по его изменению и дополнению на общем собрании, правомочном, если на нем присутствует не менее двух третей от общего числа членов коллектива;
- принимает участие в разработке основных направлений творческой деятельности Редакции.

5.3. Общее собрание коллектива журналистов собирается по мере необходимости решения вопросов о внесении изменений или дополнений в Устав Редакции, но не реже одного раза в год.

5.4. Журналисты выполняют свои права и обязанности в соответствии с настоящим Уставом, локальными актами Учредителя, Законом «О средствах массовой информации» и иным законодательством Российской Федерации.

VI. Ответственность Учредителя, Редакции, Главного редактора, журналистов.

6.1. Нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации влечет за собой уголовную, административную, дисциплинарную или иную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации, если оно выразилось:

- в учреждении средства массовой информации через подставное лицо, получении свидетельства о регистрации обманным путем,

уклонении от уплаты потиражного сбора, повышенного регистрационного сбора или неправомерном получении льгот, установленных для специализированных средств массовой информации;

- в воспрепятствовании осуществляемому на законном основании распространению продукции средства массовой информации;
- в незаконном распространении продукции средства массовой информации без его регистрации, либо после решения о прекращении или приостановлении его деятельности или без разрешения на выход в свет (в эфир), в незаконном коммерческом распространении;
- в нарушении требований статьи 4 Закона «О средствах массовой информации» о недопустимости злоупотребления свободой массовой информации;
- в нарушении правил распространения обязательных сообщений, рекламы, эротических изданий и программ;
- в нарушении порядка объявления выходных данных, представления обязательных экземпляров;
- в нарушении иных требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

6.2. По претензиям и искам, связанным с заявлением Учредителя, ответственность несет Учредитель. Если принадлежность указанного сообщения или материала Учредителю не оговорена Редакцией, она выступает соответчиком.

6.3. Злоупотребление правами журналиста, выразившееся в нарушении требований статей 50 и 51 Закона «О средствах массовой информации», либо несоблюдение обязанностей журналиста влечет уголовную или дисциплинарную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.4. Моральный (неимущественный) вред, причиненный гражданину в результате распространения средством массовой информации не соответствующих действительности сведений, порочащих честь и достоинство гражданина, либо причинивших ему иной неимущественный вред, возмещается по решению суда средством массовой информации, а также виновными должностными лицами и гражданами в размере, определяемом судом.

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

- 1) если эти сведения присутствуют в обязательных сообщениях;

- 2) если они получены от информационных агентств;
- 3) если они содержатся в ответе на запрос информации либо в материалах пресс – служб государственных органов, организаций, учреждений, предприятий, органов общественных объединений;
- 4) если они являются дословным воспроизведением фрагментов выступлений народных депутатов на съездах и сессиях Советов народных депутатов, делегатов съездов, конференций, пленумов общественных объединений, а также официальных выступлений должностных лиц государственных органов, организаций и общественных объединений;
- 5) если они содержатся в текстах, не подлежащих редактированию в соответствии с законодательством;
- 6) если они являются дословным воспроизведением сообщений и материалов или их фрагментов, распространенных другим средством массовой информации, которое может быть установлено и привлечено к ответственности за данное нарушение законодательства Российской Федерации о средствах массовой информации.

VII. Прекращение деятельности средства массовой информации

7.1. Деятельность газеты может быть прекращена или приостановлена по решению Учредителя или судом в порядке гражданского судопроизводства по иску регистрирующего органа.

7.2. Учредитель имеет право прекратить или приостановить деятельность СМИ в случаях нарушения Редакцией положений настоящего Устава, законодательства Российской Федерации.

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

В случае нарушения Редакцией имущественных, либо личных неимущественных прав авторов, и в иных случаях, предусмотренных законом, распространение продукции средства массовой информации может быть прекращено по решению суда.

7.4. Основанием для приостановления судом (судьей) деятельности средства массовой информации может служить только необходимость обеспечения иска, предусмотренного п.7.1 настоящего Устава.

7.5. Прекращение деятельности средства массовой информации влечет недействительность свидетельства о его регистрации и устава Редакции.

4.7. Нужно ли заключать договор между учредителем и главным редактором?

1. Учредитель имеет право прекратить или приостановить деятельность СМИ в случаях и порядке, предусмотренных уставом редакции или договором между учредителем и редакцией (главным редактором) (статья 16 Закона «О СМИ»)

Следовательно, эти «случаи» и «порядок» должны быть прописаны в учредительных документах редакции СМИ. Если этот вопрос не урегулирован уставом редакции, то следует предусмотреть это в договоре, заключенном в порядке ст. 22 Закона РФ о СМИ.

Таким образом, законодательством предусмотрена возможность, защитить права редакции от произвольного решения судьбы редакции учредителем путем заключения договора между учредителем и главным редактором. **Таким образом, заключение подобного договора в интересах редакции СМИ.**

2. Учредитель не вправе вмешиваться в деятельность редакции СМИ, за исключением случаев, предусмотренных договором между учредителем и редакцией (главным редактором) (статья 18 Закона РФ «О СМИ»)

Законодатель дает возможность редакции СМИ и учредителю СМИ договориться о «поле свободы» редакции и оговорить возможные случаи вмешательства учредителя в процесс по выпуску средства массовой информации.

Закон о СМИ (ст. 19) прямо указывает, что *«редакция осуществляет свою деятельность на основе профессиональной самостоятельности»*, следовательно, любые случаи вмешательства являются исключением из правила, которые должны быть оговорены обеими сторонами.

Так, например, к таким случаям относится размещение учредителем в учрежденном им СМИ своих материалов (так называемого заявления учредителя, которое можно расценивать по правовому статусу как обязательное сообщение, за содержание которого редакция ответственности не несет – п.1 ч.1ст. 57). Частота размещения данных материалов учредителя, их объем, срок публикации – все это следует оговаривать либо в Уставе, либо в договоре между редакцией и учредителем.

4.8. Экспертное заключение Судебной палаты по информационным спорам при Президенте РФ №23 (88) от 31 марта 2000 г.

«О некоторых вопросах перерегистрации средств массовой информации в связи со сменой учредителя и необходимости внесения соответствующих изменений в устав СМИ»

В Судебную палату по информационным спорам при Президенте Российской Федерации поступило обращение руководителя Уральского управления Министерства Российской Федерации по делам печати, телерадиовещания и средств массовой информации А.А. Пермякова.

В обращении для экспертного заключения формулируются следующие вопросы по применению законодательства о средствах массовой информации:

1. Влечет ли перерегистрация средств массовой информации, в частности, в связи со сменой учредителя или изменением состава соучредителей, недействительность существующего устава, или устав сохраняет свое значение и силу вплоть до принятия и утверждения нового варианта устава?

2. Вправе ли регистрирующий орган требовать, чтобы в течение трех месяцев после перерегистрации СМИ в связи со сменой учредителя или изменением состава соучредителей был принят, утвержден и направлен ему новый вариант устава, либо учредитель (соучредители) и редакция сами вправе решать, есть ли в таком случае необходимость в разработке и утверждении нового устава?

Появляется ли у регистрирующего органа основание в случае неисполнения данного требования для обращения в суд с иском о признании регистрационного свидетельства данного СМИ недействительным?

3. В какой мере уставу редакции СМИ присущ договорный характер?

4. В каких случаях учредитель (соучредитель) СМИ вправе отказаться утвердить устав редакции: только ли при нарушении порядка принятия устава, предусмотренного ч.1 ст.20 Закона РФ «О средствах массовой информации», а также при наличии в тексте положений, противоречащих законодательству; либо учредитель (соучредители) имеют основания не утверждать устав по причине наличия в нем положений, не устраивающих учредителя (соучредителей), не отвечающих его интересам и т.д., но не противоречащих действующему законодательству? Вправе ли редакция СМИ в последнем случае обжаловать отказ учредителя (соучредителей) утвердить устав в судебном порядке.

Рассмотрев указанные вопросы, руководствуясь п.21 Положения о Судебной палате по информационным спорам при Президенте Российской Федерации, Судебная палата пришла к следующему заключению.

1. Перерегистрация средства массовой информации регламентируется статьей 11 Закона РФ «О средствах массовой информации». Проведение ее необходимо в случаях смены учредителя, изменения состава соучредителей, названия, языка, формы периодического распространения СМИ, территории распространения. Исходя из смысла ст.ст.18 и 20 Закона РФ «О средствах массовой информации» учредитель вправе (если иное не предусмотрено уставом или договором) самостоятельно решать вопрос о необходимости изменять устав редакции. Одновременно учредитель в трехмесячный срок обязан проинформировать регистрирующий орган о замене учредителя или изменении состава соучредителей. В любом случае до внесения изменений в устав прежний устав действует в полном объеме.

2. В случае, если была произведена перерегистрация и в трехмесячный срок редакция не внесла необходимых изменений в уставные документы, то в соответствии со ст. 8 и 15 Закона РФ «О средствах массовой информации» регистрирующий орган вправе ставить вопрос о признании свидетельства о перерегистрации недействительным.

3. Учредителей СМИ может быть несколько. В этом случае каждый из них является соучредителем, и только совместно они могут выступать в качестве учредителя. Согласно части первой ст.22 Закона РФ «О средствах массовой информации» соучредители заключают договор, в котором определяются их взаимные права, обязанности, ответственность, порядок, условия и юридические последствия изменения состава соучредителей, процедура разрешения споров

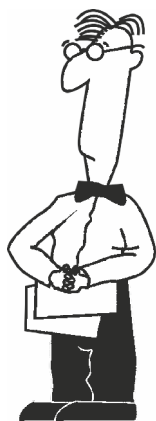
между ними. Заключать или не заключать такого рода договор решают сами соучредители. Закон не обязывает их делать это. Устав редакции также может являться своеобразным договором между редакцией и учредителем. Об этом свидетельствуют три момента. Во-первых, часть третья статьи 20 Закона РФ «О средствах массовой информации» допускает замену Устава договором, если редакция только создана или состоит из менее чем десяти человек. Во-вторых, устав по необходимости должен в равной степени соответствовать интересам и редакции, и учредителя, поскольку согласно статье 20 Закона РФ «О средствах массовой информации» он принимается на общем собрании коллектива журналистов - штатных сотрудников редакции (простым большинством голосов при наличии не менее двух третей его состава) и утверждается учредителем. В-третьих, именно в уставе должны быть определены взаимные права и обязанности учредителя и редакции.

4. Закон РФ «О средствах массовой информации» не определяет, в каких случаях учредитель (соучредители) СМИ вправе отказаться от утверждения устава редакции СМИ. Четких позиций по поводу возможности применения при возникновении такого рода споров между редакцией СМИ и учредителем (соучредителями) судебной процедуры законодательство также не содержит.

По мнению Судебной палаты, если устав редакции СМИ принят в соответствии с действующим законодательством и не противоречит ему, он должен быть подписан и направлен в регистрирующий орган.

Однако, как уже отмечалось выше, у редакции имеется возможность по истечении 3-х месяцев обратиться в регистрирующий орган, по заявлению которого суд общей юрисдикции в соответствии с п.3 ст. 15 Закона РФ «О средствах массовой информации» может принять решение о признании свидетельства о регистрации средства массовой информации недействительным.

В.МОНАХОВ,
заместитель председателя Судебной палаты



**РЕДАКЦИЯ СМИ
КАК ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО**

5.1. Правовой статус редакции СМИ

Правовой статус редакции СМИ определяется ст. 19 Закона РФ «О средствах массовой информации».

Редакцией СМИ с юридической точки зрения может признаваться:

1. Юридическое лицо

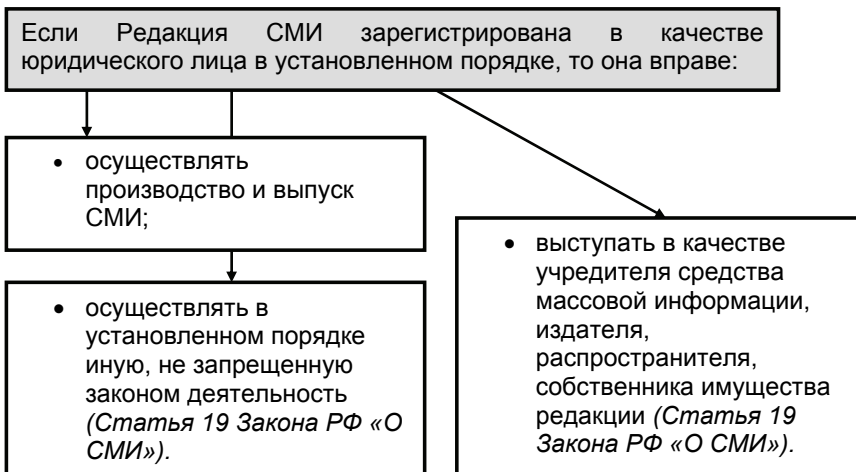
2. Гражданин (например, независимый журналист, издающий собственное издание, предприниматель, осуществляющий выпуск СМИ, как вид деятельности, зарегистрированный как ПБОЮЛ, или без такой регистрации)

3. Творческий коллектив (*объединение граждан*), осуществляющий деятельность в одном из следующих форматов:

- как структурное подразделение юридического лица (*например, выпуск многотиражки на крупном предприятии, ВУЗовской газеты, выпуск одного из нескольких СМИ в рамках крупного издательского дома, медиа-холдинга. Оформление деятельности редакции в данном случае как структурного подразделения является юридически корректным и позволяет аккуратно разграничить должностные функции и финансовые потоки*).

- как обособленное подразделение юридического лица (отдел), не наделенный статусом структурного подразделения (в этом случае творческий коллектив, осуществляет подготовку СМИ, выполняет лишь один из нескольких видов деятельности юридического лица).

- как один **гражданин** или группа граждан, осуществляющих подготовку СМИ к выпуску (написание газетных текстов, создание радио-, телепередач) самостоятельно, не являясь сотрудником(ками) юридического лица - редакции, издателя (*в этом случае они будут осуществлять подготовку СМИ лишь с творческой стороны, а техническую сторону будет выполнять издатель, вещатель*).



Принцип профессиональной самостоятельности:

Вне зависимости от того, зарегистрирована редакция как юридическое лицо или нет, а также независимо от того, зарегистрировано ли СМИ в соответствующем органе (что не требуется, например, при выпуске печатного СМИ тиражом менее 1000 экз.) редакция СМИ осуществляет свою **деятельность на основе профессиональной самостоятельности**, то есть без вмешательства со стороны третьих лиц, будь то государство в лице его органов или учредитель СМИ (*Статья 19 Закона РФ «О СМИ»*).

ЭТО ВАЖНО: Если редакция зарегистрированного СМИ создается в качестве юридического лица, то она подлежит также регистрации в соответствии с федеральным законодательством о государственной регистрации юридических лиц и помимо производства и выпуска СМИ вправе осуществлять в установленном порядке иную, не запрещенную законом деятельность.

Поскольку подготовка, выпуск и распространение СМИ, выплата гонораров, размещение в СМИ рекламы – все это требует так или иначе вступать в какие-либо хозяйственные, экономические отношения, получать свидетельства, лицензии, заключать договоры, то нам представляется целесообразнее регистрировать редакцию как юридическое лицо, а для выпускающего СМИ гражданина пройти регистрацию в качестве ПБОЮЛ.

5.2. Понятие юридического лица

Юридическим лицом признается организация, которая:
(статья 48 ГК РФ)

1. имеет обособленное имущество (в собственности, хозяйственном ведении или оперативном управлении);
2. отвечает по своим обязательствам этим имуществом;
3. может от своего имени приобретать и осуществлять права (имущественные и личные неимущественные);
4. может нести обязанности;
5. может быть истцом и ответчиком в суде;
6. имеет самостоятельный баланс или смету.

Юридические лица подразделяются по целям их деятельности на:
(статья 50 ГК РФ)

Коммерческие
организации

Преследуют извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

Могут создаваться в любой предусмотренной законом организационно-правовой форме коммерческого характера.

Для редакций СМИ характерны такие формы как ООО, ЗАО, государственные и муниципальные унитарные предприятия.

Некоммерческие
организации

Не имеют извлечение прибыли в качестве основной цели и могут осуществлять предпринимательскую деятельность для достижения этих целей и не противоречить им.

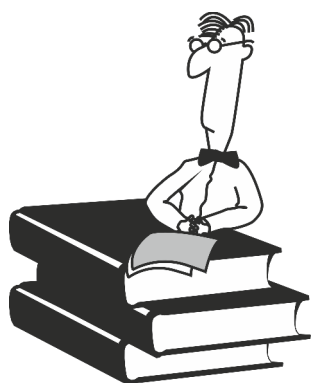
Могут создаваться в любой форме, предусмотренной законодательством о некоммерческих и общественных организациях. Среди редакций СМИ чаще встречаются автономные некоммерческие организации, учреждения, реже общественные организации, фонды.

5.3. Минимальный перечень учредительных и иных документов юридического лица, необходимых в деятельности редакции СМИ

1	Учредительный договор (в случаях, предусмотренных законодательством)
2	Устав юридического лица или заменяющий его документ
3	Свидетельство о государственной регистрации юридического лица
4	Свидетельство о внесении в единый государственный реестр юридических лиц
5	Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет
6	Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет в качестве плательщика НДС (в случаях, предусмотренных законодательством)
7	Документы, подтверждающие права собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения) на имущество редакции
8	Протоколы собраний участников и (или) органов управления юридического лица

НА ЗАМЕТКУ: Некоторые учредители идут по пути объединения Устава юридического лица и Устава редакции СМИ в смысле ст. 20 Закона РФ о СМИ, что конечно не противоречит законодательству. Некоторое время назад такой подход даже рекомендовался редакциям как наиболее оптимальный – записал все в одном документе и дело сделано. Однако, практика показала, что это все же не очень удобно.

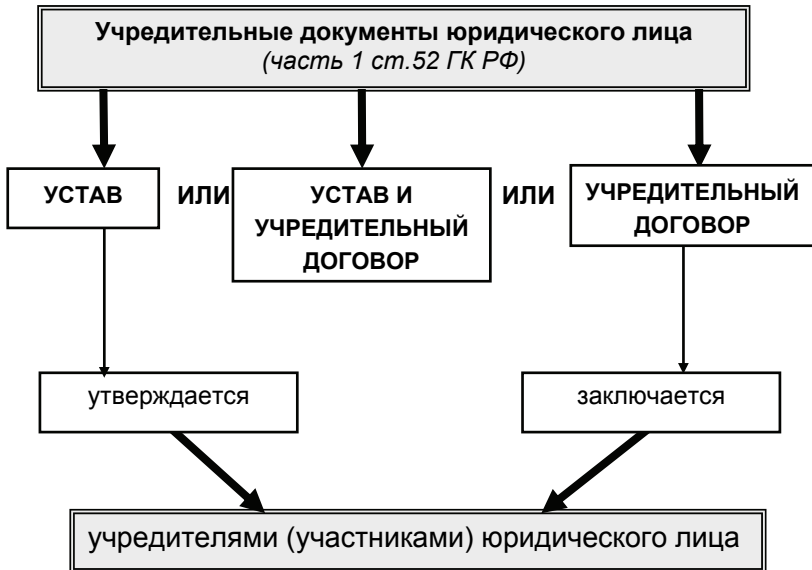
Так, например, создаются определенные сложности при внесении изменений в Устав юридического лица, если он одновременно будет и Уставом редакции: в принятии решения по внесению изменений в Устав редакции СМИ согласно ст. 20 Закона РФ о СМИ помимо учредителей должны будут участвовать и штатные журналисты. **Поэтому мы рекомендуем все-таки принимать два самостоятельных документа: Устав юридического лица и Устав редакции СМИ.**



**УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ
РЕДАКЦИИ СМИ
КАК ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

6.1. Учредительный договор или решение учредителя о создании юридического лица.

Устав юридического лица.



6.2. Сведения, обязательные для учредительных документов

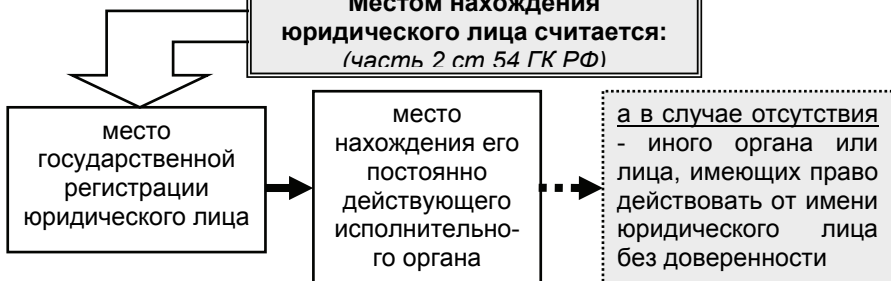
ОБЩИЕ СВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

<ul style="list-style-type: none"> • наименование юридического лица, содержащее указание на его организационно-правовую форму
<ul style="list-style-type: none"> • место его нахождения
<ul style="list-style-type: none"> • порядок управления деятельностью юридического лица
<ul style="list-style-type: none"> • а также другие сведения, предусмотренные законом для юридических лиц соответствующего вида

СПЕЦИАЛЬНЫЕ СВЕДЕНИЯ, ОБЯЗАТЕЛЬНЫЕ ДЛЯ УЧРЕДИТЕЛЬНЫХ ДОКУМЕНТОВ

некоммерческих организаций и унитарных предприятий, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций	<ul style="list-style-type: none"> • предмет деятельности юридического лица • цели деятельности юридического лица
некоммерческих организаций, а в предусмотренных законом случаях и других коммерческих организаций (ч. 1 ст. 54 ГК РФ)	наименование юридического лица, содержащее указание на характер его деятельности
коммерческих организаций (ч. 4 ст. 54 ГК РФ)	фирменное наименование юридического лица

Местом нахождения юридического лица считается: (часть 2 ст 54 ГК РФ)



6.3. Типичные ошибки при оформлении учредительных документов

При исследовании ряда учредительных договоров, решений муниципальных органов, уставов юридических лиц, осуществляющих деятельность в сфере выпуска средств массовой информации, мы выделили следующие существенные нарушения в оформлении документов:

ВИДЫ ОШИБОК	ПРИМЕРЫ	ПОСЛЕДСТВИЯ
Учредителями выступают ненадлежащие лица	В учредительном договоре одного из муниципальных учреждений культуры сторонами по договору были отдел культуры администрации города (отсутствие статуса юр. лица) и само это учреждение	Признание документа недействительным, ликвидация юридического лица.
Отсутствие (либо несоответствие) в предусмотренных законодательством случаях дат, номеров документов, печатей	Устав учреждения был зарегистрирован администрацией города за месяц ДО заключения учредительного договора	<i>«Юридическое лицо может быть ликвидировано по решению суда в случае допущенных при его создании грубых нарушений закона, если эти нарушения носят неустранимый характер ...»</i>
Не соответствие наименования юридического лица, названного в учредительном договоре, в решении учредителя, наименованию в уставе	В ряде документов юридического лица написано: ООО «Дворец культуры завода Сибэнергомаш», а в ряде документов – ООО «Дворец культуры» (завода Сибэнергомаш)	<i>(ч. 2 ст. 61 ГК РФ)</i>
Исправление в тексте, подчистки, закрашивание корректором (что абсолютно не допустимо)		
Несоблюдение терминологии		

(например, вместо слова «договор» вдруг начали употреблять слово «устав»)		
Неточности в формулировках предложений (положениях Устава), которые могут привести в последующем к неправильным действиям учредителей юридических лиц	Федеральным законом от 26.12.1995 г. № 208-ФЗ «Об акционерных обществах» предусмотрено голосование по ряду вопросов количеством не менее трех четвертей голосов, в уставе же записано «не менее 72% голосов», в то время как, три четверти – это 75% голосов	Недействительность принятых решений
Совпадение в уставе, локальном документе компетенции различных органов управления организации	Например, совпадений в Уставе общества компетенции общего собрания акционеров с компетенцией Совета директоров	Недействительность принятых решений
Внесение изменений в документы без последующей регистрации в соответствующих органах		Изменения учредительных документов приобретают силу для третьих лиц с момента их государственной регистрации, а в случаях, установленных законом – с момента уведомления органа, осуществляющего государственную регистрацию, о таких изменениях. Однако юридические лица и их учредители (участники) не вправе ссылаться на отсутствие регистрации таких изменений в отношениях с третьими лицами, действовавшими с учетом этих изменений (ч. 3 ст. 52 ГК РФ)

6.4. Устав юридического лица (На примере Устава ВГТРК)

УТВЕРЖДЕН
постановлением Правительства
РФ
от 27 июля 1998 г. N 844
(в редакции постановления
Правительства
РФ
от 26.02.2004 N 111)

У С Т А В

**ФЕДЕРАЛЬНОГО ГОСУДАРСТВЕННОГО УНИТАРНОГО
ПРЕДПРИЯТИЯ
"ВСЕРОССИЙСКАЯ ГОСУДАРСТВЕННАЯ ТЕЛЕВИЗИОННАЯ И
РАДИОВЕЩАТЕЛЬНАЯ КОМПАНИЯ"**

2004 г.

I. Общие положения

1. Федеральное государственное унитарное предприятие "Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания" (далее - Компания) является коммерческой организацией, созданной для выполнения функции государственного производителя и распространителя телерадиопрограмм.

Компания руководствуется в своей деятельности Конституцией РФ, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями и распоряжениями Правительства РФ и настоящим уставом.

Компания в соответствии с передаточными актами является правопреемником государственного предприятия "Внешнеэкономическое объединение "Совтелэкспорт" и присоединенных к ней дочерних предприятий согласно Постановлению Правительства РФ от 26 февраля 2004 г. N 111 "О Всероссийской государственной телевизионной и радиовещательной компании".

2. Полное фирменное наименование Компании на русском языке - федеральное государственное унитарное предприятие "Всероссийская государственная телевизионная и радиовещательная компания", сокращенное наименование - ВГТРК.

Полное фирменное наименование Компании на английском языке - Federal State Unitary Enterprise "The Russian Television and Radio Broadcasting Company", сокращенное наименование - RTR.

3. Учредителем Компании является Правительство РФ (далее - учредитель). Учредитель утверждает устав Компании, вносит в него изменения, принимает решения о реорганизации и ликвидации Компании, определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Компании, а также осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством РФ и настоящим уставом.

4. Компания находится в ведении Министерства РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций, которое:

1) устанавливает и утверждает показатели планов (программы) финансово-хозяйственной деятельности Компании;

2) утверждает показатели экономической эффективности деятельности Компании и контролирует их выполнение;

3) направляет средства федерального бюджета на обеспечение деятельности Компании в соответствии с законодательством РФ;

4) осуществляет согласование приема на работу главного бухгалтера Компании, заключения, изменения и прекращения трудового договора с ним;

- 5) утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты Компании;
- 6) осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью находящегося в хозяйственном ведении Компании имущества, относящегося к федеральной собственности;
- 7) дает согласие на создание филиалов и открытие представительств Компании;
- 8) дает согласие на совершение Компанией крупных сделок, связанных с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения Компанией прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более 10 процентов ее уставного фонда;
- 9) дает согласие в случаях, предусмотренных законодательством РФ, на совершение сделок, в заключении которых имеется заинтересованность;
- 10) дает согласие на совершение Компанией сделок, связанных с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также с заключением договора простого товарищества;
- 11) согласовывает объем и направление использования заимствованных Компанией средств, за исключением случаев, когда их общий размер в течение квартала не превышает 5 процентов уставного фонда Компании;
- 12) принимает решение о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг.

Согласование совершения Компанией сделок или осуществления Компанией прав может производиться Министерством РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций как путем согласования совершения каждой сделки или осуществления каждого права в отдельности, так и путем согласования совершения ряда сделок или осуществления ряда прав на оговоренных условиях без дополнительного согласования совершения каждой сделки или осуществления каждого права в отдельности.

5. Компания является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, расчетный и иные счета в банках, органах Федерального казначейства, круглую печать с изображением Государственного герба РФ и со своим наименованием, штампы, бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированные в установленном порядке товарные знаки и иные средства индивидуализации.

6. Компания отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ей имуществом. Компания не несет ответственности по обязательствам государства и его органов, а государство и его органы не несут ответственности по обязательствам Компании, за исключением случаев, предусмотренных законодательством РФ.

7. Компания от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет

обязанности, выступает истцом и ответчиком в судах в соответствии с законодательством РФ.

8. Место нахождения Компании: г. Москва, 5-я ул. Ямского Поля, д. 19-21.

9. Компания имеет филиалы и представительства по перечню согласно приложению.

II. Цели и предмет деятельности Компании

10. Компания создана и действует в целях:

1) поиска, получения и распространения информации, производства и распространения телерадиопрограмм в РФ и за ее пределами;

2) предоставления телезрителям и радиослушателям оперативной и всесторонней информации о событиях в РФ и за рубежом;

3) информационно-аналитического обеспечения внутренней и внешней политики РФ;

4) осуществления функций единого производственно-технологического комплекса электронных средств массовой информации;

5) развития государственного телевидения и радиовещания;

6) осуществления международного сотрудничества в научно-технической, производственной и творческой областях деятельности электронных средств массовой информации;

7) содействия развитию свободы средств массовой информации, сохранению и распространению российской культуры;

8) достижения наилучших экономических результатов деятельности на основе совершенствования организации производства, использования прогрессивных форм управления, увеличения производительности труда, повышения уровня квалификации специалистов;

9) получения прибыли.

11. Для достижения целей, указанных в пункте 10 настоящего устава, Компания осуществляет в установленном законодательством РФ порядке следующие виды деятельности (предмет деятельности Компании):

1) телерадиовещание, производство и распространение телерадиопрограмм;

2) производство и распространение кино-, видео- и аудиопродукции;

3) организация телерадиотрансляций с места событий;

4) сбор, обработка, анализ, производство и распространение всех видов информационной продукции;

5) создание и эксплуатация эфирных, кабельных и спутниковых средств, систем и сетей связи, иных коммуникационных сетей;

6) оказание услуг по производству телерадиопродукции и предоставление производственных мощностей, а также услуг связи, в том числе путем сдачи в аренду каналов связи и предоставления иных возможностей для распространения информации;

7) создание информационных банков данных и сетей распространения информации, передача информации электронным способом;

8) редакционная и издательская деятельность;

9) рекламная и маркетинговая деятельность;

10) разработка, производство, реализация и ремонт техники и оборудования, программных средств;

11) проведение проектно-исследовательских, научно-исследовательских, инженерно-конструкторских и строительно-монтажных работ и капитального строительства в целях развития собственной производственной базы;

12) внешнеэкономическая деятельность;

13) организация обучения и подготовки специалистов;

14) организация и проведение выставок, семинаров и конференций, а также концертов, театральных, спортивных, музыкальных представлений и иных массовых зрелищ;

15) участие в международном информационном обмене, сотрудничество с государственными и негосударственными зарубежными телерадиокомпаниями и информационными агентствами;

16) участие в работе российских и международных организаций по вопросам деятельности средств массовой информации;

17) модернизация и развитие материально-технической базы телерадиовещания, сети распространения телерадиосигнала и иных коммуникационных систем в РФ и за ее пределами на основе внедрения современных технологий;

18) создание объектов социально-культурного назначения и строительство жилья для работников Компании;

19) обеспечение защиты сведений, составляющих государственную тайну, защиты имущества Компании.

12. Компания не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

13. Право осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством РФ требуется лицензия, возникает у Компании с момента получения лицензии или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством РФ.

III. Имущество Компании

14. Имущество Компании находится в федеральной собственности, является неделимым, не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между ее работниками, принадлежит Компании на праве хозяйственного ведения и отражается на ее самостоятельном балансе.

Компания в пределах, установленных законодательством РФ и настоящим уставом, владеет, пользуется и распоряжается этим имуществом.

В состав имущества Компании не может включаться имущество иной формы собственности.

15. Право хозяйственного ведения в отношении федерального имущества, принадлежащего Компании, возникает у нее с момента передачи имущества, если иное не установлено федеральным законом.

Особенности осуществления права хозяйственного ведения в отношении недвижимого имущества Компании, находящегося за пределами РФ, а также ценных бумаг, долей и паев Компании в находящихся за пределами РФ юридических лицах, устанавливаются Правительством РФ.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении Компании, а также имущество, приобретенное ею за счет полученной прибыли, являются федеральной собственностью и поступают в хозяйственное ведение Компании.

16. По состоянию на 1 января 2003 г. чистые активы Компании составляют 5 695 502 тыс. рублей.

Размер уставного фонда Компании составляет 2 416 961 тыс. рублей.

Уставный фонд Компании сформирован полностью за счет остаточной стоимости основных средств в соответствии с данными бухгалтерского учета по состоянию на 1 января 2003 г.

17. Увеличение уставного фонда Компании может быть произведено как за счет дополнительно передаваемого ей имущества, так и за счет имеющихся активов.

18. Имущество Компании формируется за счет:

1) имущества, закрепленного за Компанией на праве хозяйственного ведения;

2) доходов от ее деятельности;

3) заемных средств, в том числе кредитов банков и других кредитных организаций;

4) амортизационных отчислений;

5) средств федерального бюджета;

6) дивидендов (доходов), поступающих от хозяйственных обществ и товариществ, в уставных капиталах которых участвует Компания;

7) добровольных взносов (пожертвований) организаций и граждан;

8) иных не запрещенных законодательством РФ источников.

19. Компания участвует в коммерческих и некоммерческих организациях, а также распоряжается имуществом, находящимся в ее хозяйственном ведении, в порядке, установленном законодательством РФ, и в пределах, не лишающих ее возможности осуществлять деятельность, которая определена настоящим уставом.

Компания имеет право продавать принадлежащее ей недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ или иным способом распоряжаться этим имуществом, а также совершать сделки с принадлежащими Компании акциями (вкладами, долями) в уставных (складочных) капиталах хозяйственных обществ и товариществ с согласия Министерства имущественных отношений РФ.

Компания в установленном порядке участвует в коммерческих и некоммерческих организациях, ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций на основании решения учредителя.

20. Компания самостоятельно распоряжается результатами производственной деятельности, полученной чистой прибылью, остающейся после уплаты установленных законодательством РФ налогов и других обязательных платежей и перечисления в федеральный бюджет части прибыли от использования имущества Компании.

Компания перечисляет в федеральный бюджет часть прибыли, остающейся в ее распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размере и в сроки, которые определяются Правительством РФ.

21. Компания использует остающуюся в ее распоряжении часть чистой прибыли на:

1) внедрение и освоение новой технологии и технологий, проведение мероприятий по охране труда и окружающей среды;

2) создание фондов Компании, в том числе предназначенных для покрытия убытков;

3) расширение финансово-хозяйственной деятельности Компании, пополнение оборотных средств;

4) строительство, реконструкцию и обновление основных фондов;

5) проведение научно-исследовательских и опытно-конструкторских работ, маркетинга, изучение потребительского спроса;

6) покупку иностранной валюты, других валютных и материальных ценностей, ценных бумаг;

7) рекламу продукции и услуг Компании;

8) приобретение и строительство (долевое участие в строительстве) жилья для работников Компании, нуждающихся в улучшении жилищных условий, в соответствии с законодательством РФ;

9) материальное стимулирование, обучение и повышение квалификации сотрудников Компании;

10) иные цели, не противоречащие законодательству РФ.

22. Компания создает резервный фонд, размер которого составляет 5 процентов уставного фонда Компании. Резервный фонд формируется (до достижения указанного размера) путем ежегодного отчисления 5 процентов суммы чистой прибыли, остающейся в распоряжении Компании.

Резервный фонд Компании предназначен для покрытия ее убытков в случае отсутствия иных средств и не может быть использован для других целей.

23. Компания имеет право образовывать за счет чистой прибыли помимо резервного фонда также:

социальный фонд, средства которого направляются на укрепление здоровья работников Компании, в том числе профилактику профессиональных заболеваний, на приобретение и строительство (долевое участие в строительстве) жилья для работников Компании, нуждающихся в улучшении жилищных условий, материальное поощрение работников;

фонд развития, средства которого направляются на осуществление капитальных вложений производственного и непроизводственного характера, в том числе на строительство, модернизацию, реконструкцию и иные мероприятия по развитию материально-технической базы Компании.

Социальный фонд (в случае его образования) составляет 30 процентов уставного фонда Компании и формируется (до достижения указанного размера) путем ежегодного отчисления не менее 5 процентов суммы чистой прибыли, остающейся в распоряжении Компании.

Фонд развития (в случае его образования) составляет 80 процентов уставного фонда Компании и формируется (до достижения указанного размера) путем ежегодного отчисления не более 90 процентов суммы чистой прибыли, остающейся в распоряжении Компании.

IV. Права и обязанности Компании

24. Компания строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров, соглашений и контрактов.

Компания свободна в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм хозяйственных взаимоотношений, которые не противоречат законодательству РФ и настоящему уставу.

25. Компания устанавливает цены и тарифы на все виды производимых работ (услуг), выпускаемую и реализуемую продукцию в соответствии с нормативными правовыми актами РФ.

26. Для выполнения уставных целей Компания имеет право в порядке, установленном законодательством РФ:

1) запрашивать у федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов РФ, организаций и граждан необходимые материалы и информацию;

2) создавать филиалы и открывать представительства Компании, корреспондентские пункты (бюро, отделения), принимать решения о прекращении их деятельности;

3) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся финансовых ресурсов, кредитов, ссуд и других источников финансирования;

4) передавать в залог, сдавать в аренду или вносить имущество в виде вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ и товариществ, а также некоммерческих организаций в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим уставом. При этом передача имущества должна осуществляться путем оформления акта приема-передачи с учетом требований, предусмотренных пунктом 19 настоящего устава;

5) финансировать деятельность своих филиалов и представительств;

6) устанавливать для работников Компании дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством РФ;

7) определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Компании, на ее техническое и социальное развитие;

8) учреждать средства массовой информации;

9) привлекать к совместному производству телерадиопрограмм, печатной продукции на русском и иностранных языках иные средства массовой информации, организации и граждан;

10) открывать и закрывать счета в российских и иностранных банках, органах федерального казначейства, распоряжаться счетами, принимать на себя и выдавать от своего имени денежные обязательства, в том числе получать кредиты в рублях и иностранной валюте, получать и предоставлять займы, размещать депозиты в рублях и иностранной валюте в российских и иностранных банках, страховать имущество в российских и иностранных страховых организациях;

11) представлять на рассмотрение учредителя перспективные планы развития Компании, предложения о внесении изменений в

устав Компании, а также в установленном порядке проекты нормативных правовых актов по вопросам развития и совершенствования деятельности Компании и отрасли в целом;

12) определять структуру, штатное расписание и численность работников Компании, систему и формы оплаты их труда, порядок и условия предоставления выплат стимулирующего и компенсационного характера (доплат, надбавок, премий и др.), виды социальных гарантий и компенсаций, а также размер и порядок выплаты авторского, постановочного и исполнительского вознаграждения за создание и использование всех видов произведений в соответствии с законодательством РФ об авторском праве и смежных правах;

13) осуществлять тарификацию работ и присвоение тарифных разрядов рабочим, утверждать квалификационные характеристики должностей работников Компании и квалификационные требования к ним, кроме должностей и профессий, квалификационные характеристики которых установлены Единым квалификационным справочником должностей руководителей, специалистов и служащих и Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих;

14) исполнять отдельные функции государственного заказчика, функции заказчика-застройщика и генерального подрядчика;

15) издавать локальные правовые акты, регулирующие и регламентирующие процессы производства и распространения телерадиопрограмм, печатной продукции, осуществления интернет-вещания, финансово-хозяйственную и иную уставную деятельность, трудовые отношения между работниками и работодателем, нормативные и методические документы по вопросам оплаты, организации и охраны труда, норм труда.

27. Компания имеет право привлекать граждан для выполнения отдельных работ на основе трудовых и гражданско-правовых договоров и осуществлять другие права, не противоречащие законодательству РФ, целям и предмету деятельности Компании.

28. Компания в соответствии с законодательством РФ осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

29. Компания обязана:

1) выполнять утвержденный в установленном порядке план (программу) своей финансово-хозяйственной деятельности;

2) возмещать ущерб, нанесенный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции и др.;

3) обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иные выплаты, проводить

индексацию заработной платы в соответствии с законодательством РФ;

4) обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

5) обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

6) ежегодно перечислять в федеральный бюджет часть прибыли, остающейся в ее распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в порядке, размере и в сроки, которые определяются Правительством РФ;

7) осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, представлять отчеты о результатах своей деятельности и об использовании имущества в порядке и сроки, установленные законодательством РФ;

8) ежегодно проводить аудиторские проверки;

9) предоставлять государственным органам информацию в порядке и случаях, предусмотренных законодательством РФ.

V. Управление Компанией

30. Компанию возглавляет генеральный директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Президентом РФ.

Права и обязанности генерального директора Компании, а также основания для расторжения трудовых отношений с ним регламентируются договором, заключаемым с генеральным директором в порядке, определяемом Правительством РФ.

31. Генеральный директор Компании действует от имени Компании без доверенности, добросовестно и разумно представляет ее интересы на территории РФ и за ее пределами.

Генеральный директор является единоличным исполнительным органом Компании и несет ответственность за свои действия (бездействие) в соответствии с федеральными законами, иными нормативными правовыми актами РФ, настоящим уставом и заключенным с ним договором.

Генеральный директор признается заинтересованным в совершении Компанией сделки в случаях, установленных законодательством РФ.

Генеральный директор издает приказы и распоряжения, дает указания, обязательные для всех работников Компании, выдает доверенности.

32. Компетенция заместителей генерального директора Компании устанавливается генеральным директором Компании.

Заместители генерального директора Компании действуют от имени Компании, представляют ее в государственных органах, организациях РФ и иностранных государств, совершают сделки и

иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых генеральным директором Компании.

33. Состав и объем сведений, составляющих служебную или коммерческую тайну, а также порядок их защиты определяются генеральным директором Компании в соответствии с законодательством РФ.

34. Генеральный директор Компании координирует деятельность единого производственно-технологического комплекса электронных средств массовой информации, в установленном законом порядке отчитывается перед учредителем о результатах деятельности Компании.

35. Генеральный директор Компании в соответствии с решениями учредителя определяет общие направления развития Компании, методологию и стратегию ее деятельности, утверждает концепцию развития единого производственно-технологического комплекса электронных средств массовой информации Компании.

36. При генеральном директоре Компании могут создаваться совещательные органы, компетенция и состав которых определяются генеральным директором Компании.

VI. Филиалы и представительства Компании

37. Филиалы и представительства Компании осуществляют свою деятельность от имени Компании, которая несет ответственность и осуществляет контроль за их производственной и финансовой деятельностью.

38. Филиалы и представительства Компании не являются юридическими лицами, наделяются Компанией имуществом и действуют в соответствии с положениями о них. Положения о филиалах и представительствах, а также изменения, вносимые в указанные положения, утверждаются Компанией в порядке, установленном законодательством РФ и настоящим уставом.

39. Имущество филиалов и представительств Компании учитывается на их отдельных балансах, являющихся частью баланса Компании.

40. Руководители филиалов и представительств Компании назначаются на должность и освобождаются от должности генеральным директором Компании и действуют на основании доверенности.

Руководители филиалов, осуществляющих производство и распространение электронных средств массовой информации, назначаются на должность и освобождаются от должности генеральным директором Компании по согласованию с

Министерством РФ по делам печати, телерадиовещания и средств массовых коммуникаций.

Руководители филиалов, осуществляющих производство и распространение электронных средств массовой информации, являются главными редакторами этих средств массовой информации и несут ответственность за соответствие их деятельности законодательству РФ о средствах массовой информации.

VII. Реорганизация и ликвидация Компании

41. Реорганизация Компании осуществляется в установленном законодательством РФ порядке.

42. Реорганизация Компании в фирме разделения или выделения из ее состава другого юридического лица (юридических лиц) осуществляется по решению учредителя.

43. Компания может быть ликвидирована в порядке, установленном законодательством РФ.

44. Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Компании.

Распоряжение оставшимся после удовлетворения требований кредиторов имуществом ликвидированной Компании, в том числе исключительными правами (интеллектуальной собственностью), принадлежавшими Компании на момент ликвидации, осуществляется в порядке, установленном учредителем.

45. При ликвидации и реорганизации Компании увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством РФ.

46. При реорганизации и ликвидации Компании все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствующие архивные учреждения в порядке, установленном законодательством РФ.



РЕГИСТРАЦИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА

7.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица

**ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО
СЧИТАЕТСЯ СОЗДАНЫМ**

со дня внесения соответствующей записи
в единый государственный реестр юридических лиц
(ч. 2 ст. 51 ГК РФ)

**ЮРИДИЧЕСКОЕ ЛИЦО
ПОДЛЕЖИТ**

государственной регистрации в
уполномоченном государственном органе
(ч. 2 ст. 51 ГК РФ)

**МОМЕНТ
ГОСУДАРСТВЕННОЙ
РЕГИСТРАЦИИ**

внесение регистрирующим
органом записи в
соответствующий
государственный реестр

НОРМАТИВНАЯ БАЗА:
ч. 2 ст. 11 ФЗ от 08.08.2001 №129-ФЗ
«О государственной регистрации
юридических лиц и индивидуальных
предпринимателей»

**ДОКУМЕНТ,
ПОДТВЕРЖДАЮЩИЙ
ФАКТ ВНЕСЕНИЯ
ЗАПИСИ В ЕДИНЫЙ
ГОСУДАРСТВЕННЫЙ
РЕЕСТР**

Свидетельство о государственной
регистрации юридического
лица (по форме № Р51001)

НОРМАТИВНАЯ БАЗА:
п. 5 Постановления Правительства
РФ от 19 июня 2002 г. № 439 «Об
утверждении форм и требований к
оформлению документов,
используемых при государственной
регистрации юридических лиц, а
также физических лиц в качестве
индивидуальных предпринимателей»



7.2. Форма свидетельства о государственной регистрации юридического лица

Приложение N 11
к Постановлению Правительства
Российской Федерации
от 19 июня 2002 г. N 439

Форма N

P	5	1	0	0	1
---	---	---	---	---	---

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации юридического лица

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц" в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о создании

(полное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы)

(сокращенное наименование юридического лица)

(фирменное наименование)

"__" "__" _____ " __" _____ за основным государственным
(число) (месяц (прописью)) (год)
регистрационным номером

(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа _____

(подпись, ФИО)

М.П.

7.3. Форма свидетельства о государственной регистрации некоммерческого юридического лица

! Для некоммерческих организаций утверждена специальная форма свидетельства о государственной регистрации.

Утверждено Приказом Минюста РФ от 3 августа 2009 г. N 244 «Об утверждении формы свидетельства о государственной регистрации некоммерческой организации»

МИНИСТЕРСТВО ЮСТИЦИИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

СВИДЕТЕЛЬСТВО о государственной регистрации некоммерческой организации

_____ (полное наименование некоммерческой организации)

_____ (адрес (место нахождения) некоммерческой организации)

Решение о государственной регистрации некоммерческой организации при создании принято " __ " _____ г.

_____ (наименование уполномоченного органа, принявшего решение о государственной регистрации)

Запись о некоммерческой организации внесена в Единый государственный реестр юридических лиц " __ " _____ г. за основным государственным регистрационным номером:

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

_____ (должность уполномоченного лица органа,

_____ принявшего решение о государственной регистрации)

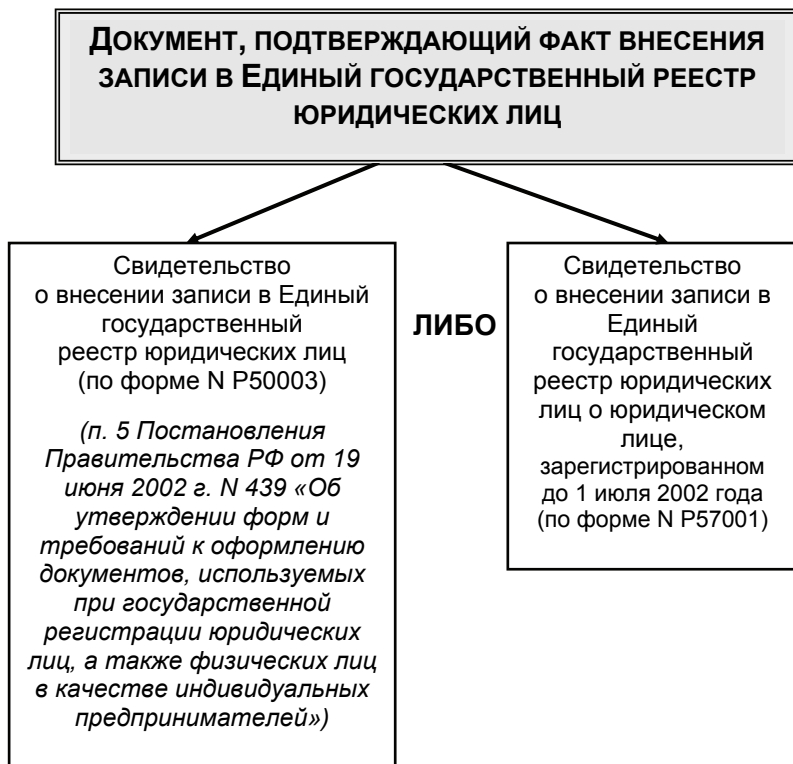
_____ (подпись) М.П. (фамилия, инициалы)

Учетный N

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

Дата выдачи " __ " _____ г.

7.4. Свидетельство о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц



Форма N П 5 0 0 0 3

**СВИДЕТЕЛЬСТВО
о внесении записи в единый государственный реестр
юридических лиц**

Настоящим подтверждается, что в соответствии с Федеральным законом "О государственной регистрации юридических лиц" в Единый государственный реестр юридических лиц внесена запись о

(полное наименование юридического лица с указанием
организационно-правовой формы)

(сокращенное наименование юридического лица)

(фирменное наименование)

Основной государственный
регистрационный номер

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

"__" "__" _____ " " ____" за государственным
(число) (месяц (прописью)) (год)
регистрационным номером

--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--	--

(Наименование регистрирующего органа)

Должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

(подпись, ФИО)

М.П.

7.5. Типичные ошибки редакций в части регистрации юридического лица

При изучении документов редакций СМИ, в том числе Свидетельств о государственной регистрации юридических лиц, выявлены следующие существенные нарушения в их деятельности и оформлении Свидетельств:

ВИДЫ	НЕГАТИВНЫЕ ПОСЛЕДСТВИЯ / НАКАЗАНИЯ
<p>Осуществление предпринимательской деятельности без государственной регистрации в качестве юридического лица</p>	<ul style="list-style-type: none"> • административный штраф в размере от 500 до 2 000 рублей (ст. 14.1. КоАП РФ).
<p>Осуществление предпринимательской деятельности</p> <ul style="list-style-type: none"> • без регистрации, • с нарушением правил регистрации, • представление в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц документов, содержащих заведомо ложные сведения 	<ul style="list-style-type: none"> • штраф в размере до 300 000 рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 2 лет, либо • обязательные работы на срок до 480 часов, либо арест на срок до 6 месяцев (ст. 171 УК РФ).
<p>Непредставление, или несвоевременное представление, или представление недостоверных сведений о юридическом лице в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, в случаях, если такое представление предусмотрено законом</p>	<ul style="list-style-type: none"> • предупреждение или • наложение административного штрафа на должностных лиц в размере 5 000 рублей (ст. 14.25. КоАП РФ).

<p>Представление в орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц документов, содержащих заведомо ложные сведения, если такое действие не содержит уголовно наказуемого деяния</p>	<ul style="list-style-type: none"> • <u>административный штраф</u> на должностных лиц в размере 5 000 рублей или • <u>дисквалификация</u> на срок до 3 лет (<i>Статья 14.25. КоАП РФ</i>).
<ul style="list-style-type: none"> • отсутствие дат, • исправления корректором и ручкой, • несоответствие наименования юридического лица, указанного в учредительных документах, наименованию в Свидетельстве 	<p>Исправления, внесенные в официальные бланки без дополнительного подтверждения органами, выдавшими бланки, либо без переоформления влекут за собой недостоверность этих документов, что в последующем может стать препятствием, например, в переоформлении лицензии, свидетельства о СМИ, у нотариуса и т.д.</p>

НОРМАТИВНАЯ БАЗА:

Федеральный закон от 08.08.2001 года № 129-ФЗ «О ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ»

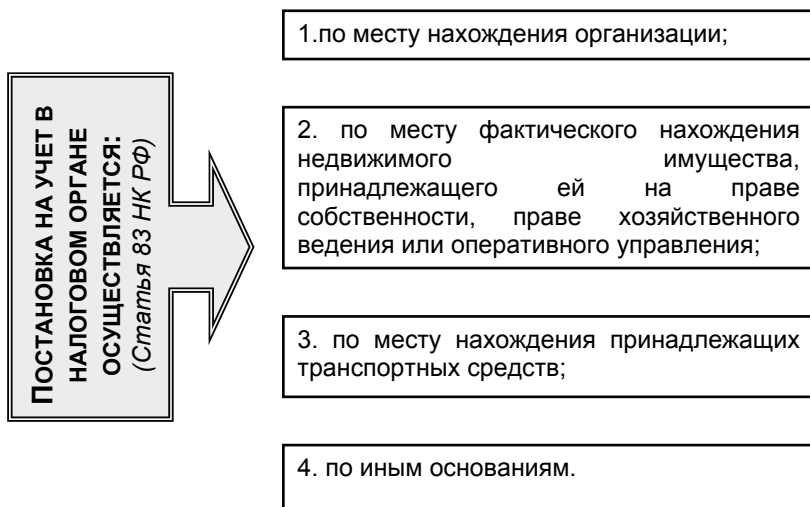
Статья 25. Ответственность заявителя и (или) юридического лица, индивидуального предпринимателя за неправомерные действия
<...>

2. Регистрирующий орган вправе обратиться в суд с требованием о ликвидации юридического лица в случае допущенных при создании такого юридического лица грубых нарушений закона или иных правовых актов, если эти нарушения носят неустранимый характер, а также в случае неоднократных либо грубых нарушений законов или иных нормативных правовых актов государственной регистрации юридических лиц.

7.6. Свидетельство о постановке юридического лица на налоговый учет

Свидетельство о постановке на учет в налоговом органе - документ, выдаваемый налоговым органом организации при постановке на учет в налоговом органе по месту нахождения организации (*Статья 11 Налогового кодекса РФ*)

Постановка на учет обязательна и не зависит от наличия обстоятельств, с которыми Налоговый кодекс РФ связывает возникновение обязанности по уплате того или иного налога или сбора.



Постановка на учет, снятие с учета осуществляются бесплатно (*Статья 84 НК РФ*).



**ДОКУМЕНТЫ, ОФОРМЛЕНИЕ КОТОРЫХ
НЕОБХОДИМО В ПРОЦЕССЕ
ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА**

8.1. Протоколы органов управления юридического лица

Протоколы органов управления юридического лица играют существенную роль в его хозяйственной деятельности, начиная от создания юридического лица, выборов органов управления, открытия расчетных счетов, затем – заключение крупных сделок, принятие решений о выплате дивидендов и т.д.

В протоколах фиксируются и другие значимые для деятельности юридического лица решения: внесении изменений в учредительные документы, оценка деятельности органов управления юридического лица, и иные решения, входящие в компетенцию тех или иных органов управления.

Правильное оформление протоколов помогает определить законность принятых решений, соблюдения порядка проведения заседаний органов управления юридического лица, принятия решений полномочными органами и т.д.

Различные нормативные акты Российской Федерации регулируют порядок оформления протоколов:

НОРМАТИВНЫЙ АКТ	ЧТО РЕГУЛИРУЕТ
Федеральный закон от 26.12.1995 №208-ФЗ «Об акционерных обществах»	Протокол и отчет об итогах голосования <i>(статья 62).</i>
	Протокол общего собрания акционеров <i>(статья 63).</i>
	Заседание совета директоров (наблюдательного совета) общества <i>(статья 68).</i>
	Коллегиальный исполнительный орган общества (правление, дирекция) <i>(статья 70).</i>
Приказ ФСФР РФ от 2 февраля 2012 г. N 12-6/пз-н «Об утверждении Положения о дополнительных- требованиях к порядку подготовки, созыва и проведения общего собрания акционеров»	Документы общего собрания акционеров <i>(раздел 4)</i>
Федеральный закон от 08.02.1998 №14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»	Порядок проведения общего собрания участников общества <i>(статья 37).</i>

8.2. Требования к оформлению и хранению протоколов заседаний органов управления юридического лица

ОБЩИЕ ТРЕБОВАНИЯ К ОФОРМЛЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЙ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА
1. полное фирменное наименование и место нахождения юридического лица;
2. наименование органа управления юридического лица, проводящего заседание
3. вид общего собрания (годовое или внеочередное – для акционерных обществ);
4. форма проведения заседания (собрание или заочное голосование – для акционерных обществ);
5. дата проведения заседания;
6. место проведения заседания, проведенного в форме собрания (адрес, по которому проводилось заседание);
7. повестка дня заседания;
8. время начала и время окончания регистрации лиц (для общего собрания);
9. время открытия и время закрытия заседания;
10. при проведении общего собрания акционеров в форме заочного голосования, а также при проведении общего собрания в форме собрания, если голосование по вопросам, включенным в повестку дня общего собрания, могло осуществляться путем направления в общество заполненных бюллетеней – почтовый адрес (адреса), по которому направлялись заполненные бюллетени для голосования;
11. число голосов, которыми обладали лица, включенные в список лиц, имеющих право на участие в заседании, по каждому вопросу повестки дня заседания;

12. число голосов, которыми обладали лица, принявшие участие в заседании, по каждому вопросу повестки дня заседания с указанием, имелся ли кворум по каждому вопросу;
13. число голосов, отданных за каждый из вариантов голосования ("за", "против" и "воздержался") по каждому вопросу повестки дня заседания, по которому имелся кворум;
14. формулировки решений, принятых на заседании по каждому вопросу повестки дня;
15. основные положения выступлений и имена выступавших лиц по каждому вопросу повестки дня заседания, проведенного в форме собрания;
16. председатель (и секретарь заседания);
17. дата составления протокола заседания.

<p>ТРЕБОВАНИЯ ПО ХРАНЕНИЮ ПРОТОКОЛОВ ЗАСЕДАНИЯ ОРГАНОВ УПРАВЛЕНИЯ ЮРИДИЧЕСКОГО ЛИЦА</p>
1. протоколы юридических лиц подлежат обязательному хранению (<i>напр. ст. 89 ФЗ от 26.12.1995 N 208-ФЗ «Об акционерных обществах» либо ст. 50 ФЗ от 08.02.1998 N 14-ФЗ «Об обществах с ограниченной ответственностью»</i>).
2. все протоколы должны быть прошнурованы (в том случае, если они составлены на двух листах и более), страницы пронумерованы, прошиты и скреплены подписями полномочных лиц и печатью организации.
3. регистрация протоколов ведется в журнале, оформленном согласно общепринятым требованиям делопроизводства.

8.3. Типичные ошибки в оформлении и хранении протоколов

В ходе проводимых проверок порядка ведения протоколов органами управления юридических лиц были выявлены существенные нарушения, такие как:

ВИДЫ	ПОСЛЕДСТВИЯ
<ul style="list-style-type: none"> • отсутствует систематизация протоколов по органам управления; • отсутствует (либо не соответствует действительности) регистрация протоколов, напр., протоколы с поздней датой идут более ранними номерами; • необоснованные и незаверенные исправления дат, фамилий, количества участников заседаний, иных сведений; • отсутствие существенной информации в протоколах (даты, места проведения, количества зарегистрированных лиц, общего количества лиц, имеющих право на участие в заседании, полных данных участников, полномочий лиц, участвующих по доверенности, расшифровок подписей лиц, подписавших протоколы); • формы протоколов не соответствуют требованиям законодательства. 	<p>Принятые решения могут быть признаны недействительными, что может, в свою очередь, повлечь неблагоприятные последствия для юридического лица, такие, например:</p> <ul style="list-style-type: none"> • как отказ в выдаче кредита в банке, • отказ в регистрации договора аренды, • признание судом решения какого-либо органа управления незаконным и т.д.

8.4. Образец протокола (на примере общего годового собрания акционеров)

ПРОТОКОЛ общего годового собрания акционеров ОАО "XXX"

г. N-ск

14 мая 2007 г.

Общее годовое собрание акционеров ОАО "XXX" начинается 14 мая 2007 г. в 17 часов в помещении общества по адресу: _____.

Общее количество голосов, которыми обладают акционеры-владельцы голосующих акций общества - 1297 шт.

На собрании присутствуют 10 акционеров-владельцев 685 голосующих акций (53 % от общего количества акций).

Председатель собрания - _____, секретарь - _____

П О В Е С Т К А Д Н Я:

- 1). Утверждение счетной комиссии Общества;
- 2). Утверждение отчета Общества по результатам работы в 2006 г., годового баланса, счета прибылей и убытков;
- 3). Выборы Генерального директора Общества;
- 4). Выборы Совета директоров Общества;
- 5). Выборы Ревизора Общества;
- 6). Утверждение Аудитора на 2007 год.

В соответствии с п.9.1 Положения "Об общем собрании акционеров ОАО "_____" по решению Совета директоров собрание акционеров открывает член Совета директоров _____.

Она объявляет состав президиума:

Председатель - _____, секретарь - _____.

Секретарь объявила количество зарегистрированных - 10 акционеров-владельцев 685 голосующих акций, что в процентном отношении от общего количества акций составляет 53 %.

Председатель предложила открыть собрание, т.к. кворум для открытия имеется.

Вопрос об открытии собрания поставлен на голосование, счетная комиссия объявляет результаты голосования:

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Собрание открыто единогласно. (протокол счетной комиссии о результатах голосования N 1 от 14 мая 2007 г.)

Председатель объявляет Процедуру ведения собрания, утвержденную Советом директоров 29 апреля 2007 г.

1. Регистрация участников собрания.
2. Определение наличия кворума (утверждение результатов регистрации участников собрания).
3. Выборы счетной комиссии.
4. Утверждение регламента.
5. Принятие решений по вопросам, включенным в повестку дня.(голосование)
6. Закрытие собрания.

и порядок голосования на собрании:

1. Открытое голосование.
2. По вопросам, включенным в повестку дня - голосование бюллетенями, по вопросам процедурным и организационным - голосование карточками.

3. Решение считается принятым, если за него проголосовало 50 % + один голос от общего числа голосов, присутствующих на собрании.

Решением Совета директоров от 29 апреля 2007 г. утвержден Регламент Общего годового собрания.

Председатель зачитывает Регламент собрания, спрашивает, нет ли каких-либо предложений или возражений, предлагает голосованием утвердить регламент:

- 1). Утверждение счетной комиссии Общества 5 минут.
- 2). Утверждение отчета Общества по результатам работы в 2006 г., годового баланса, счетов прибылей и убытков 15 минут.
- 3). Выборы Генерального директора Общества 10 минут.
- 4). Выборы Совета директоров Общества 10 минут.
- 5). Выборы Ревизора Общества 7 минут.
- 6). Утверждение Аудитора на 2007 год. 7 минут.

Голосование проводится карточками, результаты голосования объявляет член счетной комиссии _____:

"ЗА" - 685
"ПРОТИВ" - нет
"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Регламент утвержден единогласно. (протокол N 2 от 14.05.2007г.)

На голосование ставится вопрос о необходимости присутствия приглашенных, не являющихся акционерами общества: _____ - юрисконсульт общества.

Голосование проводится карточками.

Председатель счетной комиссии объявляет результаты голосования:

"ЗА" - 685
"ПРОТИВ" - нет
"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Принято единогласное решение – разрешить присутствие юрисконсульта _____ на собрании акционеров для проведения собрания в

соответствии с требованиями законодательства. (протокол N 3 от 14.05.2007г.)

Председательствующая объявляет повестку собрания.

Обсуждается первый вопрос повестки дня:

Утверждение счетной комиссии Общества

Зачитываются кандидатуры, предложенные Советом директоров, в
счетную комиссию - _____,

Предложено голосование по данному вопросу.
Результаты голосования следующие:

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Счетная комиссия избрана в составе _____,
_____ (протокол N 4 от 14.05.2007г.)

По второму вопросу повестки дня: Утверждение отчета Общества по
результатам работы в 2006 г., годового баланса, счета прибылей и убытков
- выступает _____, отчитывается перед акционерами о
деятельности Общества в 2006 году (отчет прилагается).

После выступления заслушали акт ревизионной проверки, проведенной
Ревизором _____, которая подчеркнула определенные
моменты по выходу ОАО "_____" из финансового тупика.

Предложение Совета директоров – утвердить годовой отчет Общества
по результатам работы в 2006 г., годового баланс, счета прибылей и
убытков - поставлено на голосование:

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Годовой отчет Общества по результатам работы в 2006 г., годового
баланс, счета прибылей и убытков – утверждены единогласно. (протокол N
5 от 14.05.2007г.)

Председатель сообщает акционерам, что в Совет директоров были
поданы заявления акционеров и подписные листы на выдвижение
кандидатур в Совет директоров на пост Генерального директора, Ревизора.

Данные заявления были рассмотрены на Совете директоров
Общества и утверждены решением Совета директоров от 29 апреля 2007г.

Председатель собрания предлагает перейти к следующему (третьему)
вопросу повестки дня:

Выборы Генерального директора.

В соответствии с Положением о Генеральном директоре Общества
срок полномочий директора не может превышать 5 лет. Поступило
предложение избрать директора сроком на 5 лет.

На пост Генерального директора зарегистрирована только одна кандидатура - _____.

Вопрос поставлен на голосование.

Председатель счетной комиссии _____ разъясняет порядок заполнения бюллетеней.

Объявляет результаты голосования:

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

_____ избрана единогласно Генеральным директором сроком на 5 лет. (протокол N 6 от 14 мая 2007 г.)

Для обсуждения четвертого вопроса повестки дня:

Выборы Совета директоров Общества - зачитывается список кандидатур в Совет директоров, дается краткая справка о каждом:

_____, _____ г.р., _____обычн. акций...;

_____, _____ г.р., _____обычн. акций...;

_____, _____ г.р., _____обычн. акций...

Председатель спрашивает, имеются ли какие-либо вопросы по кандидатам и предлагает проголосовать по этому вопросу повестки дня бюллетенями, выданными акционерам на каждого кандидата отдельно.

Заполненные бюллетени собраны счетной комиссией, подводятся итоги голосования по четвертому вопросу повестки дня.

_____ объявляет о количестве розданных бюллетеней, об отсутствии испорченных бюллетеней и о результатах голосования.

Согласно протоколам заседания счетной комиссии N 7, 8, 9 от 14 мая 2007г. при подсчете голосов результаты оказались следующие:

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Избрана единогласно членом Совета директоров. (протокол N 7 от 14 мая 2007 г.)

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Избрана единогласно членом Совета директоров. (протокол N 8 от 14 мая 2007 г.)

"ЗА" - 685

"ПРОТИВ" - нет

"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Избрана единогласно членом Совета директоров. (протокол N 9 от 14 мая 2007 г.)

Проводится голосование по пятому вопросу повестки дня:

Выборы Ревизора Общества.

Предложена _____ и зарегистрирована кандидатура _____ акционера _____.

Результаты проведенного голосования следующие: "ЗА" - 607
"ПРОТИВ" - нет

_____ "ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет
избрана единогласно Ревизором Общества.
(протокол N 10 от 14 мая 2007 г.)

Обсуждается последний (шестой) вопрос повестки дня о Выборе Аудитора Общества на 2007г.

Предложена аудиторская фирма "_____"; услугами которой Общество уже пользовалось ранее. Фирма зарекомендовала себя с положительной стороны, имеет лицензию.

Проводится голосование. Счетная комиссия объявляет результаты голосования:

"ЗА" - 685
"ПРОТИВ" - нет
"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Единогласно Аудитором Общества избрана фирма "_____". (протокол N 11 от 14 мая 2007г.)

_____ объявляет принятое

РЕШЕНИЕ СОБРАНИЯ:

1. Избрана Счетная комиссия в составе _____
2. Утвержден отчет Общества по результатам работы в 2006 г., годовой баланс, счета прибылей и убытков.
3. Избран Генеральный директор - _____.
4. Избран Совет директоров: _____,
_____,
_____.
5. Избран Ревизор Общества _____
6. Аудитором Общества избрана фирма "_____"

Председатель собрания спрашивает, нет ли замечаний по ведению собрания?

Нет.

Поступило предложение закрыть собрание. Голосование производится карточками:

"ЗА" - 685
"ПРОТИВ" - нет
"ВОЗДЕРЖАЛИСЬ" - нет

Собрание акционеров объявляется закрытым. (протокол N 12 от 14 мая 2007 г.)

Председатель собрания: _____

Секретарь: _____

8.5. Документы, подтверждающие права собственности (оперативного управления, хозяйственного ведения) на недвижимое имущество, либо права владения, пользования таким имуществом



То есть **НЕДВИЖИМЫЕ ВЕЩИ, ИЛИ НЕДВИЖИМОСТЬ** - это объекты, перемещение которых без несоразмерного ущерба их назначению невозможно.

Государственной регистрации в едином государственном реестре подлежат следующие права на недвижимое имущество

- ⇒ право собственности;
- ⇒ право оперативного управления;
- ⇒ право хозяйственного ведения;
- ⇒ право пожизненного наследуемого владения;
- ⇒ право постоянного пользования;
- ⇒ другие права.

А ТАКЖЕ:

- ⇒ ограничения этих прав;
- ⇒ их возникновение;
- ⇒ переход прав;
- ⇒ прекращение прав.

ПРАВИЛО: Права на имущество, подлежащие государственной регистрации, возникают с момента регистрации соответствующих прав на него.

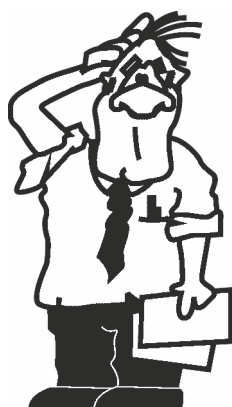
УДОСТОВЕРЕНИЕ ГОСУДАРСТВЕННОЙ РЕГИСТРАЦИИ ПРАВ
(статья 14 Федерального закона от 21 июля 1997 года
N 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на
недвижимое имущество и сделок с ним»)

на недвижимое
имущество

договоров и иных
сделок

свидетельство о
государственной
регистрации прав

специальная
регистрационная
надпись на
документе



ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

9.1. Нарушение порядка изготовления или распространения СМИ (ст. 13.21. КоАП РФ)



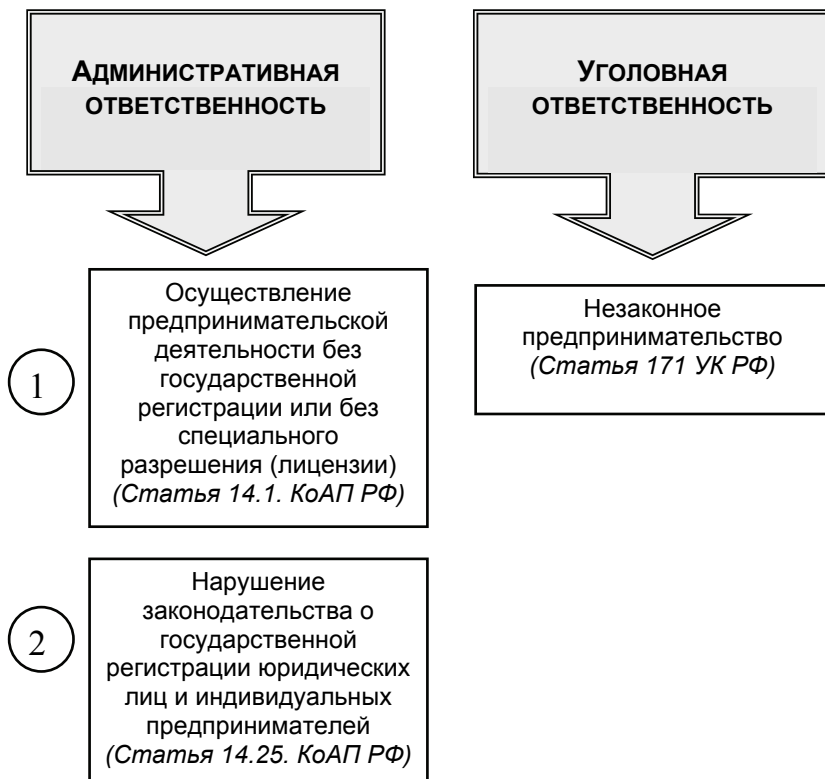
9.2. Нарушение порядка объявления выходных данных (ст. 13.22. КоАП)



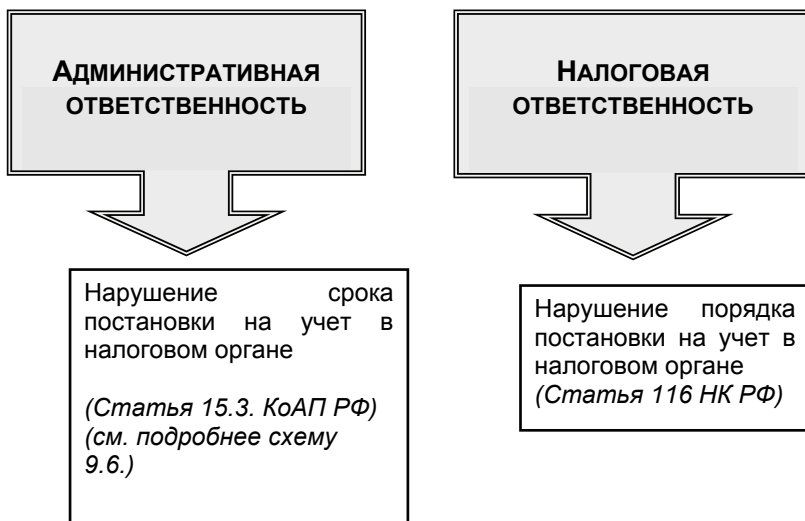
9.3. Нарушения при оформлении Устава редакции СМИ



9.4. Виды ответственности при нарушении законодательства о регистрации юридических лиц



9.5. Виды ответственности, связанные с постановкой на учет юридического лица в налоговом органе



9.6. Ответственность за нарушение законодательства о постановке юридического лица на налоговый учет

НОРМАТИВНАЯ БАЗА	ВИД НАРУШЕНИЯ	МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
Статья 116 Налогового кодекса РФ («Нарушение порядка постановки на учет в налоговом органе»)	Нарушение налогоплательщиком установленного Налоговым кодексом РФ срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе по основаниям, предусмотренным Налоговым кодексом РФ	штраф в размере 10 000 рублей.
	Ведение деятельности организацией или индивидуальным предпринимателем без постановки на учет в налоговом органе по основаниям, предусмотренным	штраф в размере 10 процентов от доходов, полученных в течение указанного времени в результате такой деятельности, но не менее 40 тысяч рублей
Статья 15.3. КоАП РФ («Нарушение срока постановки на учет в налоговом органе»)	Нарушение установленного срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе	предупреждение или административный штраф на должностных лиц в размере от 500 до 1 000 рублей
	Нарушение установленного срока подачи заявления о постановке на учет в налоговом органе, сопряженное с ведением деятельности без постановки на учет в налоговом органе	административный штраф на должностных лиц в размере от 2 000 до 3 000 рублей

ПРИМЕЧАНИЕ: За нарушение статьи 15.3. КоАП РФ ответственность несут должностные лица. Под **должностным лицом** следует понимать лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными полномочиями осуществляющее функции представителя власти, то есть наделенное в установленном законом порядке распорядительными полномочиями в отношении лиц, не находящихся в служебной зависимости от него, а равно лицо, выполняющее организационно-распорядительные или административно-хозяйственные функции в государственных органах, органах местного самоуправления, государственных и муниципальных организациях, а также в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках и воинских формированиях Российской Федерации. Кроме этого будут нести ответственность как должностные лица, совершившие административные правонарушения в связи с выполнением организационно-распорядительных или административно-хозяйственных функций руководители и другие работники иных организаций.

9.7. Ответственность за ненадлежащее использование недвижимого имущества

НОРМАТИВНАЯ БАЗА	Вид НАРУШЕНИЯ	МЕРЫ ОТВЕТСТВЕННОСТИ
<p>Статья 7.1. КоАП РФ («Самовольное занятие земельного участка»)</p>	<p>Самовольное занятие земельного участка или использование земельного участка без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю, а в случае необходимости без документов, разрешающих осуществление хозяйственной деятельности</p>	<p>административный штраф на граждан в размере от 500 до 1 000 рублей; на должностных лиц - от 1 000 до 2 000 рублей; на юридических лиц - от 10 000 до 20 000 рублей</p>
<p>Статья 7.24 КоАП РФ («Нарушение порядка распоряжения объектом нежилого фонда, находящимся в федеральной собственности, и использования указанного объекта»)</p>	<p>Распоряжение объектом нежилого фонда, находящимся в федеральной собственности, без разрешения специально уполномоченного федерального органа исполнительной власти</p> <p>Использование находящегося в федеральной собственности объекта нежилого фонда без надлежаще оформленных документов либо с нарушением установленных норм и правил эксплуатации и содержания объектов нежилого фонда</p>	<p>административный штраф на должностных лиц в размере от 4 000 до 5 000 рублей</p> <p>административный штраф на граждан в размере от 1 000 до 1 500 рублей; на должностных лиц - от 2 000 до 3 000 рублей; на юридических лиц - от 20 000 до 30 000 рублей</p>
<p>Статья 19.21. КоАП РФ («Несоблюдение порядка государственной регистрации прав на недвижимое имущество или сделок с ним»)</p>	<p>Несоблюдение собственником, арендатором или иным пользователем установленного порядка государственной регистрации прав на недвижимое имущество или сделок с ним</p>	<p>административный штраф на граждан в размере от 1 500 до 2 000 рублей; на должностных лиц - от 3 000 до 4 000 рублей; на юридических лиц - от 30 000 до 40 000 рублей</p>



ЦЕНТР ЗАЩИТЫ ПРАВ СМИ - некоммерческая организация, основной целью которой является защита прав редакций СМИ и правовая защита журналистов, содействие в становлении в России института свободы слова и свободы выражения мнения как фундаментального элемента демократического, правового государства, расширение практических возможностей журналистов и общества в целом для отстаивания своих конституционных прав на свободу слова и свободу выражения мнения, свободное получение и распространение информации.

Центр зарегистрирован в ноябре 1996 года, располагается в Воронеже, основную часть своих программ выполняет на территории Центральной России, тем не менее, предоставляя правовую помощь журналистам из любых российских регионов.

Центр признан экспертной организацией в области защиты прав журналистов и в целом свободы слова на международном уровне, представляя интересы профессионального сообщества в Европейском Суде по правам человека, Совете Европы, в рамках двустороннего диалога Европейского Союза и России по правам человека.

ЮРИДИЧЕСКАЯ СЛУЖБА:

В Центре работают высоко квалифицированные юристы - специалисты в области медиа-права, которые:

- Ежегодно ведут до 100 судебных процессов на стороне прессы, журналистов в судах разных уровней и разных регионов. Большинство дел – это иски о защите чести, достоинства и деловой репутации, о вмешательстве в частную жизнь, нарушение законодательства о выборах, о рекламе, авторских прав. Юристы Центра также могут выступить в защиту гражданина или организации, когда правовой спор касается реализации им права на свободу выражения мнения или доступ к информации.

- В постоянном режиме консультируют более 100 редакций СМИ, в том числе осуществляя предпочтительную правовую проверку готовящихся к выходу в свет (в эфир) текстов для многих редакций.
- Ведут дела в Европейском суде по правам человека по делам, затрагивающим право на свободу выражения мнения.
- Проводят правовую экспертизу по запросам следственных органов и судов, анализа региональных нормативных актов в информационной сфере, оказывают помощь законодательным органам регионов, органам местного самоуправления, учреждениям в разработке таких документов (например, положений об аккредитации).
- Проводят аналитические правовые исследования в области законодательства и судебной практики в сфере медиа-права.

МОНИТОРИНГ ИНФОРМАЦИОННОЙ СРЕДЫ:

- С 1996 года ведет постоянный мониторинг нарушений профессиональных прав редакций СМИ и журналистов на территории Центрально-Черноземного региона, который является частью общероссийской картины состояния прессы, собираемой по крупицам нашими коллегами из Фонда Защиты Гласности.
- Проводит мониторинговые исследования освещения предвыборной кампании в прессе региона, нарушений права на доступ к информации, нарушений норм профессиональной этики журналиста и др.

ПРОСВЕТИТЕЛЬСКАЯ И ОБРАЗОВАТЕЛЬНАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- Проводит просветительские и образовательные мероприятия – практические семинары-тренинги, круглые столы, конференции, в области медиа-права, международных стандартов в области свободы выражения мнения, доступа к информации, в частности, практики применения Европейской Конвенции по правам человека.
- Основной аудиторией данного направления деятельности являются журналисты, медиа-юристы, адвокаты, судьи, сотрудники пресс-служб органов государственной власти, местного самоуправления, правоохранительных органов, руководители редакций СМИ.

ИЗДАТЕЛЬСКАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ:

- С 2000 года издает ежеквартальный бюллетень «Правовой путеводитель: mass media».
- Центр издает широкий спектр практических правовых изданий по разным темам в области сферы своей деятельности.
- Поддерживает web-сайт www.mmdc.ru и разработанную нами online Базу данных российской судебной практики в области информационного права www.media-pravo.info

КОНТАКТНАЯ ИНФОРМАЦИЯ:

Почтовый адрес: 394036, г. Воронеж, а/я 560

Фактический адрес: г. Воронеж, ул. Кольцовская, 82

Тел/факс: 8 (473) 277-82-26

Тел.: 8 (473) 277-83-00, 220-46-97

gala@media.vrn.ru

www.mmdc.ru

Правовой статус редакции СМИ
Справочная серия. Юристу и руководителю СМИ

Редактор – Г. Ю. Арапова

Авторы-составители – Г.Ю. Арапова, С.И. Кузеванова,
М.А. Ледовских, А.Е. Меркер

Художественное оформление - И. Ю. Ледовских

Подписано в печать 20.07.2012 г.
Формат 60x84/16. Бумага офсетная.
Усл. печ. л. 7. Тираж 1150 экз.
Заказ №47

Отпечатано ООО Фирма «Элист»
394000, г. Воронеж, ул. Никитинская, 19



Воронеж