

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Муниципальный архив Партизанского городского округа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с решением Думы Партизанского городского округа от 30 октября 2009 года №163 «Об утверждении структуры администрации Партизанского городского округа».

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное учреждение «Муниципальный архив Партизанского городского округа», сокращенное название «МУ «Муниципальный архив ПГО».

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.4. Учредителем Учреждения является Администрация Партизанского городского округа, далее именуемая «Учредитель», действующая на основании Устава Партизанского городского округа.

1.5. Координацию деятельности Учреждения осуществляет аппарат администрации Партизанского городского округа.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, круглую печать с изображением герба города Партизанска в центре, со своим наименованием, штампы, бланки и другие реквизиты.

1.7. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативными и правовыми актами органов местного самоуправления Партизанского городского округа и настоящим Уставом.

1.8. Учреждение выступает истцом и ответчиком в судах общей юрисдикции, арбитражных и третейских судах в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет его собственник. Учреждение не несет ответственности по обязательствам Учредителя.

1.10. Местонахождение Учреждения: Приморский край, г. Партизанск.

Почтовый адрес: ул. Гоголевская, 2а, г. Партизанск, Приморский край, 692853.

1.11. Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

2. Цели и предмет деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано с целью обеспечения в соответствии с действующим законодательством хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов:

2.1.2. Относящихся к муниципальной собственности, образовавшиеся в процессе деятельности органов местного самоуправления Партизанского городского округа и муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений Партизанского городского округа;

2.1.2. Юридических, физических лиц, переданных на архивное хранение на условиях договора между Учреждением и собственником архивных документов в порядке, определенном действующим законодательством;

2.1.3. В других установленных законом случаях.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, являющихся муниципальной собственностью, являющихся государственной собственностью и образовавшихся в процессе деятельности органа местного самоуправления по реализации отдельных государственных полномочий; хранение печатных, аудио-визуальных и других дополняющих материалов.

2.3. Для достижения установленных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Обор и прием документов на хранение в установленном порядке;

2.3.2. Комплектование документов, поступивших на архивное хранение;

2.3.3. Учет хранящихся в архиве документов;

2.3.4. Обеспечение сохранности принятых на хранение документов;

2.3.5. Организация практического использования имеющихся на хранении документов;

2.3.6. Исполнение социально-правовых запросов организаций и граждан;

2.3.7. Выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;

2.3.8. Обеспечение пользователям архивными документами доступа к архивным документам путем представления справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий необходимых документов;

2.3.9. Проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

2.3.10. Создание, совершенствование и пополнение научно-справочного аппарата к хранящимся в архиве делам и документам;

2.3.11. Создание и совершенствование информационно-поисковых систем, банков и баз данных;

2.3.12. Проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, поступающих на хранение в архив;

2.3.13. Составление списков организаций-источников комплектования архива, систематическая работа по их уточнению;

2.3.14. Оказание методической, консультативной помощи работникам организаций, являющихся источниками комплектования архива;

2.3.15. Разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения;

2.3.16. Осуществление иных функций, направленных на выполнение решений органов местного самоуправления по вопросам формирования и содержания архивного дела в Партизанском городском округе;

2.3.17. Осуществление других соответствующих его целям видов деятельности, не запрещенных действующим законодательством.

2.4. Учреждению разрешается осуществлять следующие виды деятельности, приносящей доход:

2.4.1. Оказание услуг юридическим и физическим лицам по обеспечению сохранности, улучшению физического состояния, упорядочению, использованию, созданию страхового фонда и копированию документов, оказанию методической помощи, повышению квалификации кадров на основе договорных отношений;

2.4.2. Депозитарное хранение документов юридических и физических лиц.

2.5. Право Учреждения осуществлять свою деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение – лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

3. Имущество, финансирование, отчетность и контроль Учреждения

3.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и передается Учреждению на праве оперативного управления по решению Учредителя.

3.2. Право оперативного управления на муниципальное имущество, в отношении которого Учредителем принято решение о закреплении за учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или иными правовыми актами или решением Думы Партизанского городского округа.

В отношении имущества, передаваемого Учреждению в аренду или во временное безвозмездное пользование (ссуда), право оперативного управления не возникает.

Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное им по договору или иным реновациям, в соответствии с действующим законодательством, являются муниципальной собственностью и поступают в оперативное управление Учреждения.

3.3. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права владения, пользования и распоряжения им, в пределах, установленных законом, в соответствии с целями и задачами своей деятельности, назначением имущества и требованиями настоящего Устава.

3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- финансовые средства Учреждения, в т.ч. средства, полученные от предпринимательской деятельности;
- целевое бюджетное финансирование;
- безвозмездные или благотворительные взносы, пожертвования организаций, учреждений и граждан;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в распоряжение Учреждения и учитываются на балансе отдельно.

Доходы, полученные Учреждением за счет разрешенной деятельности, направляются на решение задач, целей и предмета деятельности, установленных для Учреждения.

3.6. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество и распорядиться по своему усмотрению.

3.7. Учреждение не вправе продавать принадлежащее ему на праве оперативного управления имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ (товариществ) или иным способом распоряжаться этим имуществом без согласия Учредителя, если иное не установлено нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.

3.8. Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное за ним имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния имущества: это требование не связано с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества: при этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения имущества.

3.9. Деятельность Учреждения финансируется Учредителем в соответствии с действующим законодательством на основании утвержденных в установленном порядке планов работы и смет на содержание Учреждения.

3.10. Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с положениями действующего законодательства, на основании нормативных актов по бухгалтерскому учету в бюджетных организациях.

3.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, осуществляет администрация Партизанского городского округа.

3.12. Контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения осуществляется администрацией Партизанского городского округа.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную хозяйственную деятельность в соответствии с предметами и целями деятельности, установленными для Учреждения, и в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров. Учреждение обеспечивает надлежащее качество выполняемых работ, оказываемых услуг.

4.3. Учреждение в процессе хозяйственно-финансовой деятельности применяет на все виды выполняемых работ, услуг цены и тарифы, установленные в со-

ответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

4.4. Учреждение имеет право:

- привлекать для осуществления своих функций на договорной основе другие юридические и физические лица в пределах имеющихся средств;
- приобретать или арендовать имущество за счет имеющихся у него на эти цели финансовых ресурсов;
- привлекать иные источники финансирования по согласованию с Учредителем;
- осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в соответствии с действующим законодательством;
- планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по согласованию с Учредителем;
- определять структуру Учреждения и штат работников по согласованию с Учредителем.

4.5. Учреждение обязано:

4.5.1. Осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативно-правовыми актами Думы и администрации Партизанского городского округа, требованиями настоящего Устава;

4.5.2. Целенаправленно расходовать средства, предназначенные на функциональную деятельность Учреждения, в соответствии с возложенными на него задачами, целями и предметами деятельности и в соответствии со сметой учреждения, утверждаемой Учредителем;

4.5.3. Планировать свою деятельность и представлять на утверждение Учредителю годовой и перспективный планы работы Учреждения;

4.5.4. Выполнять работу в соответствии с установленными для него целями, производственными и финансово-экономическими показателями, утвержденными в плане работы Учреждения;

4.5.5. Осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов хозяйственно-финансовой и иной деятельности и использования имущества с предоставлением отчетов в сроки, установленные действующим законодательством и настоящим Уставом;

4.5.6. Осуществлять мероприятия по гражданской обороне, чрезвычайным ситуациям в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края, нормативными актами Думы Партизанского городского округа; представлять Учредителю отчеты по результатам хозяйственной и финансовой деятельности и об использовании имущества Учреждения по итогам работы за квартал (не позднее истечения месяца после окончания отчетного квартала) или за любой другой период по запросу Учредителя;

4.5.7. Обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

4.5.8. Нести ответственность:

- за нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, а также других правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации, Приморского края;

- за несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;
- за невыполнение утвержденных в установленном порядке планов работы Учреждения и низкие результаты деятельности Учреждения;
- за нарушение безопасных условий труда работников Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Руководитель (директор), назначаемый на эту должность Главой Партизанского городского округа.

Права и обязанности Руководителя, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым договором, заключаемым с Руководителем Главой Партизанского городского округа.

Размер оплаты труда Руководителя подлежит согласованию с финансовым управлением администрации Партизанского городского округа.

5.3. Руководитель действует от имени Учреждения без доверенности, добросовестно и разумно представляет его интересы в государственных и муниципальных органах, а также перед другими юридическими и физическими лицами.

5.4. Руководитель действует на принципе единоначалия, подотчетен Главе Партизанского городского округа, Учредителю и его структурным подразделениям, на которые возложен контроль за деятельностью Учреждения, и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с действующим законодательством, иными правовыми актами, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором.

5.5. Руководитель исполняет постановления, распоряжения, поручения главы Партизанского городского округа, нормативные правовые акты органов местного самоуправления, изданные в соответствии с целями и предметом деятельности Учреждения.

5.6. Руководитель Учреждения несет дисциплинарную и иную ответственность за недостижение запланированных ему и Учреждению целей, неполучение запланированных показателей и результатов в соответствии с утвержденными планами и отчетами, действующим законодательством.

5.7. Взаимоотношения работников и Руководителя Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются действующим трудовым законодательством и коллективным договором.

5.8. Коллективные трудовые споры (конфликты) между Руководителем Учреждения и трудовым коллективом рассматриваются в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

5.9. Состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также порядок их защиты определяются Руководителем Учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, постановлениями, распоряжениями, поручениями Главы Партизанского городского округа.

6. Ликвидация и реорганизация Учреждения

6.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения проводится в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Приморского края и нормативными правовыми актами Думы Партизанского городского округа.

6.2. Ликвидация Учреждения осуществляется ликвидационной комиссией, образуемой Думой Партизанского городского округа по согласованию с регистрационным органом, действующим в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. В случае ликвидации имущество Учреждения остается в муниципальной собственности.

7. Внесение изменений и дополнений в Устав

7.1. Изменения и дополнения в настоящий Устав вносятся по решению Учредителя, регистрируются в установленном порядке и вступают в силу с момента их государственной регистрации.





**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25 октября 2011 г.

№ 941-па

**О внесении изменений в Устав Муниципального учреждения
«Муниципальный архив Партизанского городского округа»**

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании статей 29, 32 Устава Партизанского городского округа администрация Партизанского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в Устав Муниципального учреждения «Муниципальный архив Партизанского городского округа», утвержденный постановлением главы Партизанского городского округа от 31 декабря 2009 года № 1652:

1.1. В титульном листе Устава название учреждения изложить в новой редакции:

«Муниципальное казенное учреждение «Архив Партизанского городского округа»;

1.2. Пункт 1.1. изложить в новой редакции:

«1.1. Муниципальное казенное учреждение «Архив Партизанского городского округа», в дальнейшем именуемое «Учреждение», создано в соответствии с постановлением администрации Партизанского городского округа от 29.11.2010 №255-па «О создании муниципальных казенных учреждений.»;

1.3. Пункт 1.2. изложить в новой редакции:

«1.2. Полное наименование Учреждения: Муниципальное казенное учреждение «Архив Партизанского городского округа», сокращенное название: МКУ «Архив ПГО.»»;

1.4. Пункт 1.3. изложить в новой редакции:

«1.3. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций и (или) оказания муниципальных услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления Партизанского городского округа.»;

1.5. Пункт 2.3.17. изложить в новой редакции:

«2.3.17. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.»;

1.6. Пункт 3.4. изложить в новой редакции:

«3.4. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета Партизанского городского округа, выделенные Учреждению на основании утвержденной бюджетной сметы или в соответствии с целевыми программами;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.»;

1.7. Пункт 3.5. изложить в новой редакции:

«3.5. Имущество Учреждения учитывается на самостоятельном балансе и состоит из основных фондов и оборотных средств, необходимых для выполнения целей и задач Учреждения в соответствии с настоящим Уставом.

Доходы, полученные Учреждением от разрешенной деятельности, приносящей доходы, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в бюджет Партизанского городского округа.»;

1.8. Пункт 3.9. изложить в новой редакции:

«3.9. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета Партизанского городского округа по утвержденной бюджетной смете при казначейской системе исполнения бюджета.».

2. Директору Муниципального казенного учреждения «Архив Партизанского городского округа» Н.Н. Осокиной обеспечить государственную

