

Межрайонная ИФНС России №5 по Ивановской области
Копия изготовлена с изменений к уставу юридического лица
ОГРН _____
представленного при внесении в ЕГРЮЛ записи
от _____ за ГРН _____

Межрайонная ИФНС России №5
по Ивановской области
Копия изготовлена с устава юридического лица
№ 1023701272000 представленного
внесении в ЕГРЮЛ записи от 26.01.16
ГРН 2163702254109
Генерал
(подпись)

Приложение к постановлению
администрации городского
округа Кинешма
от «14» 04 20 16 г. № 6480

УСТАВ
Муниципального учреждения
«Кинешемский городской архив»

КОПИЯ ВЕРНА
начальник отдела
документооборота и кадровой работы



С. И. Трагачев

Кинешма, 2016

1. Общие положения

1.1. Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив», именуемое в дальнейшем «Учреждение», создано на основании Постановления главы Администрации Ивановской области от 03.12.1992 № 519 «О реорганизации филиалов областного государственного архива в Кинешме и Шуе». На основании постановления администрации городского округа Кинешма от 11.02.2016 №181п «Об изменении типа существующего Муниципального учреждения «Кинешемский городской архив» изменен тип Учреждения с казенного на бюджетное.

Организационно-правовая форма – Учреждение.

Тип Учреждения – бюджетное.

Форма собственности – муниципальная.

1.2. Наименование Учреждения:

полное - Муниципальное учреждение «Кинешемский городской архив»,
сокращенное - МУ Кинешемский горархив.

1.3. Местонахождение Учреждения:

Юридический адрес: 155814, Ивановская область, Кинешемский район, г. Кинешма, ул. им. Менделеева, д.70.

Почтовый адрес: 155814, Ивановская область, Кинешемский район, г. Кинешма, ул. им. Менделеева, д.70.

1.4. Учреждение является некоммерческой организацией, созданной для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации, Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма» полномочий органов местного самоуправления в сфере формирования и содержания муниципального архива.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Городской округ Кинешма». Функции и полномочия учредителя осуществляет администрация городского округа Кинешма (далее по тексту – Учредитель).

Местонахождение Учредителя: Ивановская область, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, д.4.

1.6. Регулирование и координацию деятельности Учреждения осуществляет Комитет по культуре и туризму администрации городского округа Кинешма (далее по тексту – Комитет).

1.7. Место нахождения Комитета: 155800, Ивановская область, г. Кинешма, ул. им. Фрунзе, д.4.

1.8. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации в порядке, установленном законом о государственной регистрации юридических лиц, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, лицевой счет в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, имеет печать со своим полным наименованием, штампы, фирменные бланки.

1.9. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Налоговым кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом Российской Федерации от 22.10.2004 № 125-ФЗ «Об архивном деле в Российской Федерации», другими Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, иных федеральных органов исполнительной власти, нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма, настоящим Уставом, локальными нормативными актами Учреждения.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несёт обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.12. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) учредительные документы Учреждения, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Учреждения;
- 3) решение Учредителя о создании Учреждения;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Учреждения;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Учреждения;
- 7) сведения о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;
- 10) иную информацию, которая размещается и публикуется по решению Учреждения и (или) размещение, опубликование которой являются обязательными в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды основной и иной, приносящей доход деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях обеспечения реализации полномочий муниципального образования «Городской округ Кинешма» по формированию и содержанию муниципального архива.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение в соответствии с действующим законодательством хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов:

2.2.1 относящихся к муниципальной собственности, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления городского округа Кинешма и муниципальных учреждений городского округа Кинешма;

2.2.2 юридических, физических лиц, переданных на архивное хранение в порядке, определенном действующим законодательством;

2.2.3 учреждений, организаций, предприятий, общественных объединений, других структур, действующих либо действовавших (ликвидированных организаций) на территории городского округа Кинешма и Кинешемского муниципального района.

2.2.4 архивных фондов и архивных документов иных муниципальных образований на договорной основе.

2.3. Для достижения целей, указанных в п.2.1. Устава, Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

1) комплектование Учреждения документами учреждений, организаций, предприятий, граждан в соответствии с действующим законодательством;

2) учет хранящихся в Учреждении документов;

3) обеспечение сохранности принятых на хранение документов;

4) использование документов в интересах граждан, общества и государства в формах, установленных правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами, также в инициативном порядке, предоставление архивных документов пользователям в читальном зале архива, экспонирование архивных документов на выставках, использование архивных документов в средствах массовой информации, проведение информационных мероприятий и др.);

5) улучшение физического состояния документов, находящихся на хранении в Учреждении;

6) создание и совершенствование научно - справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении;

7) создание и совершенствование информационно - поисковых систем, банков и баз данных по документам, хранящимся в Учреждении;

8) составление списка организаций - источников комплектования Учреждения, систематическая работа по его уточнению;

9) оказание методической, консультативной помощи работникам организаций, являющихся источниками комплектования Учреждения;

10) разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения;

5

11) осуществление функций, направленных на выполнение решений органов местного самоуправления по вопросам формирования и содержания Учреждения;

12) совершенствование работы ведомственных архивов.

2.4. Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его учредительным документом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующие указанным целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах.

2.6. Учреждение осуществляет следующие виды платных услуг:

1) хранение документов постоянного, временного сроков хранения учреждений, организаций и предприятий различных форм собственности, частных лиц, в том числе принятых ранее истечения ведомственного хранения или на временное хранение;

2) разработка нормативно-методических документов для учреждений:

- подготовка номенклатуры дел,
- подготовка положений, инструкций, рекомендаций;

3) упорядочение документов и дел:

- полная обработка дел с полистным просмотром,
- частичная обработка дел без полистного просмотра,
- прием документов и дел,
- составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих хранению,
- картонажные работы из собственного материала;

4) проверка наличия и состояния дел в ведомственном архиве;

5) исполнение запросов:

- исполнение запросов платного характера (подтверждающих право собственности, выписка из похозяйственной книги, выдача архивной справки, выписки о переименовании организации, улицы, населенного пункта (за исключением выдачи архивной справки, выписки о переименовании организации, связанных с социальной защитой

граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций)) в течение 30 дней,

- срочное исполнение запроса платного характера в течение 5 дней с момента обращения по просьбе и с согласия заявителя дополнительная плата в размере 100 % стоимости работ запроса платного характера,
- срочное исполнение запроса бесплатного характера, выдача архивной справки о подтверждении трудового стажа, сведений по заработной плате независимо от периода для целей, не связанных с пенсионным обеспечением, получением льгот и компенсаций;

- б) изготовление дополнительной архивной справки по просьбе заявителя;
- 7) ксерокопирование документов;
- 8) заверенное ксерокопирование документов;
- 9) выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или испорченной по вине заявителя, отдельная плата 30% стоимости работ запроса платного характера;
- 10) обслуживание в читальном зале по личному заявлению исследователей или договору;
- 11) тематическое выявление документов, дел в архиве юридическим лицам;
- 12) исполнение биографических (генеалогических) запросов;
- 13) составление исторических справок о фондообразователях и фондах;
- 14) составление паспорта архива учреждения;
- 15) подготовка радиопередач;
- 16) подготовка публикаций документов;
- 17) подготовка и проведение семинара;
- 18) консультирование работников архивов и делопроизводственных служб организаций, физических и юридических лиц по основным направлениям деятельности архивных учреждений:
 - в городском архиве,
 - с выездом в организации;
- 19) выдача архивной справки об отсутствии документов (за исключением выдачи архивной справки об отсутствии документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством РФ);
- 20) выдача невостребованных документов (трудовых книжек, документов об образовании).

2.7. Порядок осуществления приносящей доход деятельности и предоставления платных услуг регулируется локальными нормативными актами Учреждения.

2.8. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и используются для достижения целей, ради которых оно создано.

2.9. Учреждение ведет отдельный учет доходов и расходов по приносящей доход деятельности.

2.10. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, приносящей доход деятельности, оказывать платные услуги и работы, не указанные в настоящем разделе Устава.

3. Организация деятельности Учреждения

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма и Уставом Учреждения, путем выполнения соответствующих работ, оказания услуг в сфере архивного дела.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими лицами и гражданами во всех сферах своей деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Учреждение свободно в выборе формы и предмета договора и обязательств, любых других условий взаимоотношений с предприятиями, учреждениями, организациями, физическими лицами, которые не противоречат действующему законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

3.4. Для достижения цели своей деятельности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации Учреждение имеет право:

1) заключать гражданско - правовые договоры на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для своих нужд в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

2) приобретать или арендовать недвижимое и движимое имущество за счет имеющихся у него денежных средств;

3) планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, учитывая муниципальное задание, а также исходя из запроса потребителей услуг и заключенных договоров;

4) иметь в своей структуре различные структурные подразделения;

5) самостоятельно, в пределах имеющихся средств на оплату труда работников, определять размеры оплаты труда, выплаты стимулирующего, компенсационного характера и другие выплаты в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма и локальными нормативными актами Учреждения;

6) совершать в рамках действующего законодательства Российской Федерации иные действия, соответствующие уставной цели;

3.5. К полномочиям Учреждения относятся:

8

1) разработка и принятие Правил внутреннего трудового распорядка, локальных нормативных актов;

2) представление Учредителю и общественности ежегодного отчета о результатах своей деятельности и об использовании имущества;

3) установление штатного расписания;

4) прием на работу работников, заключение с ними и расторжение трудовых договоров, распределение должностных обязанностей;

5) разработка и утверждение по согласованию с Учредителем Программы развития Учреждения.

3.6. Учреждение обязано:

1) осуществлять свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, в том числе муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма, требованиями настоящего Устава;

2) составлять в порядке, установленном Учредителем, план финансово-хозяйственной деятельности;

3) составлять и утверждать в порядке, установленном Учредителем, отчет о результатах своей деятельности и об использовании закрепленного за Учреждением муниципального имущества;

4) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;

5) в полном объеме выполнять установленное муниципальное задание;

6) обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности;

7) формировать открытые и общедоступные информационные ресурсы, содержащие информацию о деятельности Учреждения, и обеспечивать доступ к ресурсам посредством размещения их в информационно – телекоммуникационных сетях, в том числе на официальном сайте Учреждения в сети «Интернет».

3.7. Учреждение несет ответственность в установленном законодательством Российской Федерации порядке за:

- невыполнение или ненадлежащее выполнение функций, отнесенных к его компетенции;

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

- за несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;

- за нарушение безопасных условий труда работников Учреждения.

3.8. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Комитетом и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности Учреждения.

3.9. Финансовый контроль в отношении Учреждения осуществляется уполномоченными органами в соответствии с нормами, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

4. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения и имущество

4.1. Финансовое обеспечение оказания муниципальных услуг в сфере архивного дела осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и с учетом особенностей, установленных Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации».

4.2. Источниками формирования имущества и денежных средств Учреждения являются:

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

2) субсидии из бюджета городского округа Кинешма на выполнение муниципального задания в порядке, определенном Учредителем.

3) субсидии из бюджета городского округа Кинешма на иные цели в случаях и порядке, установленном муниципальными правовыми актами;

4) доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных Уставом Учреждения, и приобретенное за счет этих доходов имущество;

5) добровольные имущественные целевые взносы и пожертвования юридических и физических лиц;

6) источники, не запрещенные действующим законодательством.

4.3. Учреждение как бюджетное учреждение:

- составляет и исполняет план финансово-хозяйственной деятельности;

- формирует и предоставляет бухгалтерскую отчетность Комитету, как главному распорядителю бюджетных средств.

4.4. Учреждение вправе:

- привлекать для своей уставной деятельности дополнительные источники финансирования, не запрещенные законодательством;

- устанавливать цены на платные услуги в соответствии с действующим законодательством;

- вести приносящую доход деятельность, предусмотренную настоящим Уставом постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям.

4.5. Муниципальное задание для Учреждения в соответствии с предусмотренными основными видами деятельности формирует и утверждает Учредитель.

4.6. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.7. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета городского округа Кинешма.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.9. Неиспользованные в текущем финансовом году остатки средств, предоставленных Учреждению из бюджета городского округа Кинешма в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 и пунктом 5 статьи 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, подлежат перечислению Учреждением в бюджет городского округа Кинешма. Остатки средств, перечисленные Учреждением в бюджет городского округа Кинешма, могут быть возвращены Учреждению в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели, в соответствии с решением Комитета, как главного распорядителя бюджетных средств.

4.10. Порядок формирования муниципального задания и порядок финансового обеспечения выполнения муниципального задания определяются Учредителем.

4.11. Учреждение ежегодно в сроки, определенные Учредителем, представляет Учредителю расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением или приобретенных за счет выделенных ему Учредителем средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения, по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

4.12. Уменьшение объема субсидии, представленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.13. В случае сдачи в аренду с согласия Учредителя недвижимого или особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

4.14. Учреждению без согласия Учредителя запрещается распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

4.15. Перечень особо ценного движимого имущества определяется Учредителем.

4.16. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

4.17. В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях» крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату.

Крупная сделка, совершенная с нарушением требований, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия Учредителя Учреждения.

4.18. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

4.19. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.20. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований пункта 4.17, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.21. Имущество и денежные средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных настоящим Уставом.

4.22. Имущество закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления.

4.23. Право оперативного управления имуществом возникает у учреждения с момента передачи имущества.

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

4.25. Учреждение в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества осуществляет права владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и, если иное не установлено законом, распоряжения этим имуществом с согласия собственника этого имущества.

12

4.26. Учреждение несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование закрепленного за ним имущества и обязано:

1) обеспечивать эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за учреждением;

2) не допускать ухудшения технического состояния закрепленного за ним имущества (кроме ухудшений, связанных с нормативным износом и форс-мажорными обстоятельствами);

3) осуществлять капитальный и текущий ремонт закрепленного имущества;

4) осуществлять восстановление изнашиваемой части имущества, переданного в оперативное управление;

5) представлять Учредителю сведения и соответствующие документы о приобретении имущества за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, об имуществе, подаренном Учреждению третьими лицами, а также изменившиеся сведения об имуществе, находящемся в оперативном управлении Учреждения – для включения сведений в реестр объектов муниципальной собственности городского округа Кинешма.

4.27. Учредитель изымает излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество Учреждения.

4.28. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого имущества или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных собственником его имущества, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с абзацем первым настоящего пункта может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет собственник имущества Учреждения.

4.29. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества. Данное имущество Учреждение вправе вносить в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника в случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами.

13

4.30. Учреждение ведет налоговый учет, бухгалтерский учет и статистическую отчетность о результатах хозяйственной деятельности и иной деятельности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.31. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за ним, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных его собственником, если иное не установлено федеральными законами.

4.32. Учредитель вправе приостановить иную, приносящую доход деятельность, если она идет в ущерб основной деятельности, предусмотренной настоящим Уставом.

4.33. В случае если директор Учреждения имеет заинтересованность в совершении сделок, стороной которых является или намеревается быть Учреждение, а также в случае противоречия интересов указанных лиц и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

1) директор Учреждения обязан сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;

2) сделка должна быть одобрена Учредителем.

4.34. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушениями требований п. 4.33 может быть признана судом недействительной. Директор Учреждения несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению совершением указанной сделки.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма и настоящим Уставом.

5.2. Учреждение возглавляет Директор, который осуществляет текущее руководство деятельностью.

Директор назначается и освобождается от должности Учредителем в соответствии с действующим законодательством.

Кандидат на должность директора должен иметь высшее образование и соответствовать квалификационным требованиям, указанным в квалификационных справочниках, по соответствующим должностям. Должностные обязанности директора не могут исполняться по совместительству. Директор Учреждения подотчетен в своей деятельности Учредителю.

5.3. Права и обязанности Директора, его компетенция в области управления Учреждением определяется в соответствии с действующим законодательством, трудовым договором, должностной инструкцией и настоящим Уставом.

5.4. Директор действует от имени Учреждения без доверенности, представляет его интересы на территории Российской Федерации и за ее пределами, распоряжается в пределах своей компетенции имуществом, заключает договоры, в том числе трудовые, открывает счета в Управлении Федерального казначейства по Ивановской области, выдает доверенности.

5.5. Директор действует на принципе единоначалия и несет ответственность за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом, заключенным с ним трудовым договором и должностной инструкцией.

5.6. К компетенции Директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью учреждения, за исключением вопросов, отнесенных к компетенции Учредителя.

Директор осуществляет следующие полномочия:

- организует работу Учреждения;
- издает приказы, обязательные для исполнения всеми работниками и другие локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения по вопросам, отнесенным к его компетенции настоящим Уставом;
- утверждает структуру Учреждения, штатное расписание, графики работы;
- обеспечивает расходование бюджетных и внебюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и планом финансово-хозяйственной деятельности;
- обеспечивает рациональное использование имущества, в том числе финансовых средств, принадлежащих Учреждению;
- обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения, расстановку кадров, распределение должностных обязанностей;
- определяет размеры и порядок установления выплат, надбавок, премий;
- открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке;
- обеспечивает составление плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и представление его на утверждение Учредителю в порядке, установленном постановлением администрации городского округа Кинешма;
- в пределах, установленных действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры от имени Учреждения, выдает доверенности работникам Учреждения;
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- обеспечивает защиту информации конфиденциального характера (включая персональные данные);

- обеспечивает организацию и ведение делопроизводства Учреждения;
- оплачивает труд работников Учреждения с соблюдением гарантий, установленных законодательством Российской Федерации, Ивановской области и муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма;

- решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, настоящим Уставом и трудовым договором к компетенции Руководителя.

5.7. Директор Учреждения обязан:

- 1) обеспечивать выполнение муниципального задания Учредителя в полном объеме;
- 2) обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением муниципальных услуг, выполнением работ;
- 3) обеспечивать составление и выполнение плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- 4) обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;
- 5) обеспечивать безопасные условия труда работникам Учреждения;
- 6) обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества;
- 7) обеспечивать целевое использование бюджетных средств, предоставляемых Учреждению из бюджета городского округа Кинешма и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;
- 8) обеспечивать сохранность, рациональное и эффективное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;
- 9) обеспечивать согласование с Учредителем распоряжения недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;
- 10) обеспечивать согласование с Учредителем совершения сделки с имуществом Учреждения, в совершении которой имеется заинтересованность;
- 11) обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;
- 12) создавать режим соблюдения норм и правил техники безопасности и пожарной безопасности работников Учреждения;
- 13) обеспечивать исполнение правовых актов, предписаний государственных органов, осуществляющих управление в сфере архивного дела, государственных контрольных и надзорных органов;
- 14) выполнять обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма, а также Уставом

16

Учреждения и решениями Учредителя, принятыми в рамках его компетенции.

5.8. Директор несёт ответственность:

- за последствия своих действий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Ивановской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором, за руководство деятельностью Учреждения;
- за нарушение договорных, расчетных, налоговых обязательств, установленных действующим законодательством Российской Федерации;
- за несвоевременное и неэффективное достижение целей, установленных настоящим Уставом;
- за нарушение безопасных условий труда работников Учреждения.

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

6. Функции и полномочия Учредителя

К функциям и полномочиям Учредителя в области управления Учреждением относятся:

- 1) организация формирования и содержания муниципального архива;
- 2) согласование создания и ликвидации филиала Учреждения;
- 3) обеспечение содержания зданий и сооружений Учреждения, обустройство прилегающих к ним территорий;
- 4) создание, реорганизация, ликвидация Учреждения, изменение типа Учреждения;
- 5) формирование и утверждение муниципального задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности, изменение муниципального задания, досрочное прекращение действия муниципального задания;
- 6) утверждение Устава Учреждения, а также изменений вносимых в него;
- 7) утверждение плана финансово – хозяйственной деятельности Учреждения и внесение в него изменений на основании мотивированного представления Учреждения;
- 8) назначение на должность директора Учреждения и прекращение его полномочий, заключение и расторжение трудового договора с директором Учреждения;
- 9) предварительное согласование совершения Учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным в пункте 13 ст. 9.2. Федерального закона от 12.01.1996 №7 «О некоммерческих организациях»;
- 10) определение перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением или приобретенного Учреждением за счет

14

средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

11) принятие решения об одобрении сделок с участием Учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7 –ФЗ «О некоммерческих организациях»;

12) установление порядка определения платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности Учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

13) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

14) закрепление имущества на праве оперативного управления за Учреждением, изъятие имущества из оперативного управления Учреждения;

15) согласование распоряжения (в том числе передачу в аренду) особо ценным движимым имуществом, закрепленным за Учреждением собственником либо приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных его собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом;

16) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с директором Учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

17) финансовое обеспечение муниципального задания;

18) согласование в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, передачи Учреждением некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

19) согласование внесения Учреждением в случаях и порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации, имущества, указанного в п. 10 настоящего пункта, в уставный капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

20) заключение соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания, заключаемого между главным распорядителем, осуществляющим

функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения, и Учреждением;

21) ведение реестра муниципальных заданий на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) Учреждениями;

22) формирование, ведение и утверждение ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждениями, а также формирование предложений о внесении изменений в базовые (отраслевые) перечни государственных и муниципальных услуг и работ;

23) утверждение значения нормативных затрат на оказание муниципальных услуг Учреждением;

утверждение значения базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг Учреждением;

утверждение значения территориального корректирующего коэффициента, применяемого при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги Учреждением;

утверждение значения отраслевого корректирующего коэффициента, применяемого при расчете нормативных затрат на оказание муниципальной услуги Учреждением;

24) утверждение значения нормативных затрат на выполнение работ Учреждением;

25) утверждение значения затрат на содержание не используемого для выполнения муниципального задания имущества Учреждения;

26) осуществление контроля за деятельностью Учреждения в соответствии с действующим законодательством.

7. Локальные нормативные акты, регламентирующие деятельность Учреждения.

7.1. Учреждение принимает локальные нормативные акты в пределах своих полномочий в соответствии с законодательством Российской Федерации, законами Ивановской области, муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма.

7.2. Локальные нормативные акты утверждаются приказом Директора Учреждения и вступают в силу с даты, указанной в приказе.

7.3. Нормы локальных нормативных актов, ухудшающие положение работников Учреждения по сравнению с установленным трудовым законодательством, либо принятые с нарушением установленного порядка, не применяются и подлежат отмене Учреждением.

7.4. К локальным нормативным актам Учреждения относятся приказы, инструкции, правила, положения, договоры, порядки регламентирующие:

- 1) архивную деятельность;
- 2) финансово-хозяйственную деятельность;
- 3) обеспечение безопасности сотрудников архива;

- 4) трудовые отношения;
5) оплату труда работников.

Указанный перечень видов локальных актов не является исчерпывающим, в зависимости от конкретных условий деятельности Учреждением могут приниматься иные локальные нормативные акты.

7.5. Локальные нормативные акты Учреждения не могут противоречить действующему законодательству Российской Федерации и Уставу Учреждения.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Решение о реорганизации, изменении типа Учреждения, его ликвидации принимается Учредителем.

8.2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

8.3. Ликвидация Учреждения осуществляется:

- 1) на основании решения Учредителя;
- 2) по решению суда в случае осуществления деятельности, запрещенной законом, либо деятельности не соответствующей уставным целям.

8.4. Принятие решения о реорганизации или ликвидации Учреждения допускается на основании положительного заключения комиссии по оценке последствий такого решения.

8.5. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникшего Учреждения.

8.6. При реорганизации в форме присоединения к другому Учреждению первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного Учреждения.

8.7. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа существующего Учреждения не допускается изъятие или уменьшение имущества (в том числе денежных средств), закрепленного за Учреждением.

8.8. Требования кредиторов ликвидируемого Учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

8.9. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению — правопреемнику.

8.10. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, передаются на хранение Учредителю. Документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета, лицевые счета и т.п.) передаются на хранение Учредителю. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

8.11. При ликвидации Учреждения его имущество после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику соответствующего имущества.

8.12. При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. Заключительные положения

Внесение изменений в Устав, утверждение Устава Учреждения в новой редакции осуществляется в порядке, установленном Учредителем.

Проект Устава, вносимые в него изменения и (или) дополнения разрабатываются Учреждением и утверждаются Учредителем.

Все изменения в Устав подлежат государственной регистрации в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

м.п.