

Приложение
к постановлению администра-
ции города Шумерля
от 17.11 2016 г. № 924

Учредительный документ
юридического лица
ОГРН 1082138800196
в новой редакции
представлен при внесении
в ЕГРЮЛ записи от
17 ноября 2016
за ОГРН 2121900001002
Заместитель начальника
ИФНС России по
г. Чебоксары
И.В. Косирина
(подпись) (ФИО)



УСТАВ
Муниципального бюджетного учреждения
«Архив города Шумерля»

г. Шумерля
2016 г.

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Шумерля» (в дальнейшем именуемое – Архив) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

Архив является некоммерческой организацией, осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности в сфере архивного дела, определенными в соответствии с федеральными законами, иными правовыми актами, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

1.2. Полное наименование Муниципального бюджетного учреждения:

на русском языке: Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Шумерля»;

на чувашском языке: «Сёмёрле хулин архивё» муниципалитетӑн бюджетӑн учреждениӗ.

Сокращенное наименование Муниципального бюджетного учреждения:

на русском языке: МБУ «Архив города Шумерля»;

на чувашском языке: нет.

1.3. Полномочия Учредителя от имени муниципального образования – город Шумерля Чувашской Республики осуществляет администрация города Шумерля в лице отдела культуры администрации города Шумерля Чувашской Республики (далее – Учредитель).

1.4. Устав Архива, изменения и дополнения в Устав утверждаются постановлением администрации города Шумерля Чувашской Республики.

1.5. Архив является юридическим лицом с момента государственной регистрации, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в финансовом отделе администрации города Шумерля, имеет круглую печать с изображением герба Чувашской Республики и со своим наименованием, угловой штамп, бланки и другие реквизиты, утвержденные в установленном порядке.

1.6. Архив действует на основании Гражданского кодекса Российской Федерации, действующего законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, а также настоящего Устава.

1.7. Архив не преследует цели получения прибыли от основной деятельности, но вправе заниматься предпринимательской и иной приносящей доход деятельностью, лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано.

1.8. Архив от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, исполняет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, арбитражном и третейском судах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Архив без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Архивом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом. Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Архив вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не установлено законом.

1.10. Архив осуществляет в соответствии с муниципальными заданиями и (или) обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности.

Архив не вправе отказаться от муниципального задания.

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

1.11. Архив 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. Порядок определения указанной платы устанавливается соответствующим органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, если иное не предусмотрено федеральным законом.

1.12. Место нахождения Архива (юридический адрес): 429120, Чувашская Республика, г. Шумерля, проезд Мебельщиков, дом № 11.

Раздел 2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Архив осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными в соответствии с законодательством Российской Федерации и Чувашской Республики, настоящим Уставом, путем выполнения работ, оказания услуг в сфере архивного дела.

2.2. Основной целью деятельности Архива является комплектование, учет, хранение и использование документов (управленческих, по личному составу, личного происхождения), поступивших в Архив.

2.3. Предметом деятельности Архива является:

2.3.1. комплектование архивными документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое и культурное значение;

2.3.2. обеспечение сохранности и государственный учет документов, хранящихся в Архиве;

2.3.3. обеспечение открытого доступа к архивным документам, за исключением документов, доступ к которым ограничен на основании действующего законодательства;

2.3.4. информационное обеспечение органов государственной власти и местного самоуправления, научных и культурных учреждений, удовлетворение информационных потребностей и обеспечение конституционных прав граждан, использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, банков и баз данных о документах Архива;

2.4. Задачей Архива является:

-реализация на территории города Шумерля полномочий органов местного самоуправления города Шумерля в области формирования и содержания Архива;

-создание условий для надлежащего хранения, комплектования, учета и использования документов архивного фонда хранящихся в Архиве;

-информационное обеспечение органов местного самоуправления города Шумерля;

-информационно-методическое обеспечение деятельности ведомственных архивов и организаций, действующих на территории города Шумерля по вопросам хранения, подготовки и передаче в Архив документов;

-организация документов в делопроизводстве органов местного самоуправления города Шумерля и муниципальных учреждений и предприятий, согласованное содействие организациям других форм собственности в сохранении, комплектовании и использовании их архивных документов;

-анализ состояния делопроизводства и архивного дела города Шумерля;

- проведение в пределах своей компетенции экспертизы ценности документов;

-обеспечение сохранности и учета документов архивного фонда, хранящихся в Архиве;

- комплектование Архива документами;

-контроль в пределах компетенции Архива в целях качественного комплектования документами архивного фонда Архива за соблюдением муниципальными учреждениями и предприятиями законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, правовых актов органов местного самоуправления города Шумерля в области архивного дела;

- исполнение социально-правовых запросов граждан и организаций;

- предоставление архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также полу-

чение льгот и компенсаций.

2.5 Архив вправе осуществлять следующие виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности, на договорной основе:

2.5.1. Упорядочение документов и дел организаций (проведение экспертизы научной и практической ценности, формирование и оформление дел, составление описей дел и научно-справочного аппарата к ним, исторических справок к фондам).

2.5.2. Разработка нормативно-методических документов, регламентирующих организацию документов в делопроизводстве организаций (номенклатур дел; положений об архивах; положений об экспертных комиссиях; информационно-методических писем, инструкций по делопроизводству).

2.5.3. Проведение консультаций по вопросам архивного дела и делопроизводства и оказание методической и практической помощи сотрудникам делопроизводственных служб и архивов организаций, не являющихся источниками комплектования Архива.

2.5.4. Оказание услуг по техническому оформлению работ (ксерокопирование, сканирование, перенос информации на электронные носители, распечатка, тиражирование, выполнение машинописных работ).

2.5.5. Исполнение тематических запросов.

2.5.7. Обслуживание исследователей в читальном зале.

2.5.8. Оказание услуг по депозитарному хранению, реставрационно-профилактической обработке архивных документов.

2.6. Приведенный в пунктах 2.5. настоящего раздела перечень видов деятельности является исчерпывающим.

Архив не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

Раздел 3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЯ

3.1. Управление Архивом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Уставом.

3.2. Компетенция Учредителя определяется законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики, настоящим Уставом.

К компетенции Учредителя в области управления Архива относятся:

1) утверждение Устава Архива, внесение в него изменений в установленном порядке;

2) назначение руководителя Архива и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;

3) оценка показателей эффективности и результативности деятельности Архива в целях установления размера вознаграждения Руководителя Архива;

4) назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;

5) утверждение передаточного акта или разделительного баланса;

6) осуществление контроля за деятельностью Архива, сбор и обобщение отчетности по формам государственного статистического наблюдения, утвержденным законодательством Российской Федерации, а также форм отчетности, утвержденным Учредителем;

7) принятие решения об отнесении имущества к категории особо ценного движимого имущества;

8) утверждение перечня особо ценного движимого имущества, подлежащего закреплению за Архивом уполномоченным органом или приобретенного Архивом за счет средств, выделенных ему на приобретение такого имущества;

9) согласование Архиву предложений по распоряжению недвижимым имуществом, закрепленным за ним уполномоченным органом или приобретенным за счет средств, выделенных на приобретение этого имущества;

10) внесение на рассмотрение уполномоченного органа предложений о закреплении за Архивом недвижимого имущества и об изъятии данного имущества;

11) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности Архива;

12) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности Архива;

13) осуществление иных функций и полномочий, установленных законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.3. Органом управления Архива является; директор Архива (в дальнейшем именуемый – Руководитель).

3.3.1. При Архиве создаются:

Постоянно действующая экспертно-методическая комиссия, которая рассматривает вопросы экспертизы ценности документов, их отбора, научного описания и передаче на постоянное хранение в Архив, фондирования, а также методического обеспечения архивных работ;

3.4. Руководитель Архива осуществляет свою деятельность на основании заключенного с Учредителем трудового договора, согласованного с отделом культуры администрации города Шумерля Чувашской Республики.

3.5. Руководитель Архива подотчетен в своей деятельности Учредителю.

3.6. Руководитель без доверенности действует от имени Архива, в том числе представляет его интересы, определяет структуру Архива, утверждает штатное расписание Архива, план его финансово-хозяйственной деятельности, и регламентирующие деятельность Архива внутренние документы, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Архива, заключает, изменяет и прекращает трудовые договоры с работниками Архива, выдает доверенности, принимает меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания, осуществляет иную деятельность от имени Архива в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом, имеет права на гарантии и компенсации, предусмотренные законодательством Российской Федерации.

3.7. Руководителю Архива совмещение его должности с другой оплачиваемой руководящей должностью (кроме научного и научно-методического руководства) внутри или вне Архива не разрешается.

Руководитель Архива не может исполнять свои обязанности по совместительству.

3.8. Отношения работников и Архива, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Чувашской Республики.

3.9. Оплата труда работников Архива устанавливается Руководителем Архива на основании действующих нормативно-правовых актов Российской Федерации и Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.10. Архив осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность, не имеющую своей основной целью извлечение прибыли в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, законодательством Чувашской Республики и настоящим Уставом, на основании муниципального задания, определенного Учредителем, и плана финансово – хозяйственной деятельности.

3.11. Архив строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров. В своей деятельности Архив исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество продукции, работ или услуг.

3.12. Архив имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Архива;

- привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодных договорных основах юридических и физических лиц;

- приобретать при осуществлении хозяйственной деятельности материальные ценности за счет имеющихся у него финансовых ресурсов самостоятельно, а в случае, если приоб-

ретенние оборотных средств является крупной сделкой - по согласованию с Учредителем и уполномоченным органом;

- приобретать или арендовать при осуществлении хозяйственной деятельности основные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов по согласованию с Учредителем и уполномоченным органом;

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на продукцию, работы, услуги и заключенных договоров;

3.13. Архив обязан:

- представлять Учредителю необходимую документацию о финансово-хозяйственной деятельности Архива в полном объеме, в соответствии с утвержденными формами и по всем видам деятельности;

- согласовывать с Учредителем структуру Архива ;

- нести ответственность за нарушение договорных, расчетных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование движимого и недвижимого имущества, закрепленного за Архивом, содержание его в надлежащем состоянии, своевременное проведение текущего ремонта;

- обеспечивать своим работникам безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанных с исполнением им трудовых обязанностей;

- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на постоянное хранение документов, имеющих научно-историческое значение, в архивные фонды в соответствии с согласованным перечнем документов;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о финансово-хозяйственной деятельности в порядке и в сроки, установленные действующим законодательством Российской Федерации.

За искажение государственной отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества, Руководитель и иные должностные лица Архива несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

3.14. Контроль и ревизию деятельности Архива осуществляет Учредитель, а также налоговые, природоохранные и другие органы в пределах их компетенции и в порядке, установленном настоящим законодательством.

Раздел 4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ

4.1. Имущество Архива закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации. Собственником имущества Архива является муниципальное образование - город Шумерля Чувашской Республики в лице администрации города Шумерля Чувашской Республики.

4.2. Земельный участок, необходимый для выполнения Архивом своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

4.3. Архив без согласования собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Архивом за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Архив вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено Федеральным законодательством.

4.4. Перечни особо ценного движимого имущества определяются соответствующими органами, осуществляющими функции и полномочия Учредителя.

4.5. Крупная сделка может быть совершена Архивом только с предварительного согласия соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя Архива.

Для целей настоящего Федерального закона крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанных с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с федеральным законом Архив 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 Архива, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если уставом Архива не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

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

Руководитель Архива несет перед Архивом ответственность в размере убытков, причиненных Архиву в результате совершения крупной сделки с нарушением требований закона независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

4.6. Архив в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет права пользования и распоряжения им в пределах, установленных действующим законодательством.

4.7. Архив в отношении имущества, находящегося у него на праве оперативного управления, обеспечивает его бухгалтерский учет, инвентаризацию, сохранность, несет бремя расходов на его содержание.

4.8. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Архивом осуществляется в виде субсидий из бюджета города Шумерля Чувашской Республики.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Архивом Учредителем или приобретенных Архивом 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.

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

4.9. Архив осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства или финансовом отделе администрации города Шумерля Чувашской Республики в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (за исключением случаев, установленных федеральным законом).

4.10. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Архива являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- бюджетные ассигнования;
- средства от приносящей доход деятельности;
- безвозмездные или благотворительные взносы, добровольные пожертвования юридических и физических лиц;
- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

4.11. Имущество и средства Архива отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом.

4.12. Доходы Архива поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено Федеральным законом «О некоммерческих организациях».

4.13. Архив использует закрепленное за ним имущество и имущество, приобретенное на средства, выделенные ему Учредителем, исключительно для целей и видов деятельности, закрепленных в настоящем Уставе.

4.14. Архив ежегодно, в соответствии с порядком определения норматива затрат на оказание муниципальных услуг бюджетными учреждениями, утвержденным Учредителем, представляет:

- расчет расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Архивом или приобретенных за счет выделенных ему средств на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- обоснование финансового обеспечения развития Архива в рамках программ, утвержденных в установленном порядке.

4.15. Архив отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, как закрепленным за Архивом собственником имущества, так и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Архивом собственником этого имущества или приобретенного Архивом за счет выделенных собственником имущества Архиву средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Архива не несет ответственности по обязательствам Архива.

Раздел 5. ИНФОРМАЦИЯ О ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

5.1. Архив предоставляет информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

5.2. Архив обеспечивает открытость и доступность в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики следующих документов:

- 1) учредительные документы, в том числе внесенные в них изменения;
- 2) свидетельство о государственной регистрации Архива;
- 3) решение Учредителя о создании Архива;
- 4) решение Учредителя о назначении руководителя Архива;
- 5) план финансово-хозяйственной деятельности Архива, составляемый и утверждаемый Учредителем;
- 6) годовая бухгалтерская отчетность Архива;
- 7) сведения о проведенных в отношении Архива контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципальное задание на оказание услуг (выполнение работ);

5.3 Архив обеспечивает открытость и доступность документов с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

Раздел 6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ

6.1. Архив может быть реорганизован в случаях и в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях» и законодательством Чувашской Республики.

Реорганизация Архива может быть осуществлена в форме его слияния, присоединения, разделения или выделения.

6.2. Принятие решения о реорганизации и проведение реорганизации Архива осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.3. При реорганизации Архива все документы (управленческие, финансово – хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу – правопреемнику.

6.4. Изменение типа Архива не является его реорганизацией. При изменении типа Архива в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.5 Изменение типа Архива в целях создания автономного или казенного учреждения осуществляются в установленном порядке Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6.6. Архив может быть ликвидирован по основаниям и в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

6.7. При реорганизации или ликвидации Архива увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством.

6.8. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Архива.

Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Архива выступает в суде и арбитражном суде.

6.9 Требования кредиторов ликвидируемого Архива удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики может быть обращено взыскание.

6.10. Недвижимое имущество Архива, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также недвижимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Архива, передается ликвидационной комиссией уполномоченному органу.

Движимое имущество Архива, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также движимое имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого Архива, передаются ликвидационной комиссией Учредителю.

6.11. При ликвидации Архива документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу, передаются на постоянное хранение в архивные учреждения. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Архива в соответствии с требованиями архивных органов.

6.12. Ликвидация Архива считается завершенной, а Архив – прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

6.13. Все изменения в настоящий Устав, утверждаются Учредителем и регистрируются в порядке, установленном действующим законодательством.

Прочитано и свержено печатно на
листках
Заместитель начальника инспекции
И. В. Юрнова

