



КОМИТЕТ ПО УПРАВЛЕНИЮ ИМУЩЕСТВОМ
АДМИНИСТРАЦИИ НАРО-ФОМИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА МОСКОВСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 27.12.2010 № 508-р
г. Наро-Фоминск

**Об утверждении Устава муниципального бюджетного учреждения
«Наро-Фоминский районный архив»**

Руководствуясь Гражданским кодексом РФ, Федеральным законом от 08.05.2010 г. № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Постановлением руководителя Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 21.12.2010 г № 2860 «Об изменении типа муниципального учреждения «Наро-Фоминский районный архив»

1. Утвердить Устав муниципального бюджетного учреждения «Наро-Фоминский районный архив» в новой редакции.
2. Муниципальному бюджетному учреждению «Наро-Фоминский районный архив» (Кудрина Л.Р.) зарегистрировать Устав общества в новой редакции в порядке, установленном действующим законодательством.
3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя председателя Комитета по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района (Литову Н.С.).

Председатель Комитета

М.П. Ключников

Устав муниципального бюджетного учреждения "Наро-Фоминский районный архив"

1. Общие положения

1.1 Муниципальное бюджетное учреждение "Наро-Фоминский районный архив " в дальнейшем именуемое «Учреждение» создано путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Наро-Фоминский районный архив» в соответствии с постановлением Администрации Наро-Фоминского муниципального района от 21.12.2010 № 2860 «Об изменении типа муниципального учреждения «Наро-Фоминский районный архив»».

Официальное полное наименование учреждения: Муниципальное бюджетное учреждение "Наро-Фоминский районный архив "

Сокращенное наименование учреждения: МБУ «Наро-Фоминский районный архив»

1.2. Учреждение подведомственно Комитету по управлению имуществом Администрации Наро-Фоминского муниципального района, который осуществляет от имени Администрации Наро-Фоминского муниципального района полномочия учредителя Учреждения, предусмотренные настоящим Уставом.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией с правом юридического лица , приобретает таковой статус с момента внесения изменений в единый государственный реестр юридических лиц, имеет в оперативном управлении обособленное имущество, самостоятельный баланс, расчетный и лицевой счета в Федеральном казначействе, круглую печать с изображением герба Наро-Фоминского муниципального района и своим наименованием, а также необходимые для его деятельности бланки и штампы.

1.4. Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и личные неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с действующим законодательством.

1.5 Учреждение финансируется за счет средств бюджета Наро-Фоминского муниципального района и средств, полученных от осуществления приносящей доход деятельности, предусмотренной действующим законодательством и настоящим Уставом.

1.6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, в том числе доходами, полученными от осуществления приносящей доход деятельности.

При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет Наро-Фоминский муниципальный район – собственник имущества Учреждения.

Учреждение не отвечает по обязательствам государства и его органов, в том числе обязательств Наро-Фоминского муниципального района и органов местного самоуправления Наро-Фоминского муниципального района.

1.7. Учреждение подотчетно учредителю- по вопросам уставной деятельности в части целевого использования и сохранности муниципального имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, и другим вопросам, относящимся к компетенции учредителя.

1.8. Учреждение руководствуется в своей деятельности Конституцией, законодательством Российской Федерации, законодательством Московской области, Уставом Наро-Фоминского муниципального района и иными нормативными правовыми актами.

1.9. Юридический адрес и место нахождения муниципального бюджетного учреждения «Наро-Фоминский районный архив»: 143300 Московская область г.Наро-Фоминск , ул Маршала Жукова Г.К., д.13

2. Предмет, цель и виды деятельности Учреждения

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является комплектование, постоянное хранение, государственный учет и использование архивных документов.

2.2. Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- комплектование, хранение ,учет и использование архивных документов, поступивших на хранение;

- представление в Главное архивное управление Московской области сведений для централизованного государственного учета документов;

- проведение комплекса мероприятий по созданию оптимальных условий хранения, обеспечению физическо-химической сохранности документов, их реставрация и консервация, переплет, создание страхового фонда и фонда пользования;

- определение источников комплектования Учреждения и состава документов, подлежащих хранению, ведение списков организаций - источников комплектования Учреждения;

- осуществление комплекса мер по защите персональных сведений о гражданах, содержащихся в архивных документах;

- проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в Учреждении;

- оказание организациям - источникам комплектования организационно-методической и практической помощи в работе по организации документов в делопроизводстве, государственного учета, экспертизы ценности, их отбору, описанию и подготовке к передаче на хранение в Учреждение;

- своевременное представление Главному архивному управлению Московской области сведений об архивных фондах и архивных документах, находящихся в собственности Московской области, для внесения в реестр собственности Московской области;

- информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и местного самоуправления, других заинтересованных организаций о составе и содержании документов, в том числе - на договорной основе;

- исполнение запросов государственных, муниципальных, иных учреждений и организаций, граждан Российской Федерации, иностранных организаций и граждан по архивным документам Учреждения, в том числе на

договорной основе, выдача заинтересованным лицам архивных справок социально-правового и иного характера, заверенных копий и выписок из документов;

- изучение и анализ общественных потребностей в ретроспективной документной информации; ведение учета и анализ эффективности использования архивных документов;

- использование и публикация документов, создание информационно-поисковых систем, баз данных о документах Учреждения;

2.3. Учреждение вправе сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, определенных законодательством, в пределах установленного муниципального задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным его Уставом, для юридических и физических лиц за плату. Порядок определения указанной платы устанавливается учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

Перечень платных услуг юридическим и физическим лицам включает в себя комплекс работ по переплету и подшивке архивных дел, упорядочению архивных документов, составлению исторических справок, предисловий, описей дел, актов о выделении документов к уничтожению, актов о завершении научно-технической обработки дел, внутренних описей документов, совершенствованию документационного обеспечения управления, обеспечению сохранности документов и использованию документов Учреждения в соответствии с правилами работы муниципального архива, исполнение в установленном порядке запросов юридических и физических лиц, приема документов на муниципальное хранение.

2.4. 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 предусмотрена Уставом.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения находится в собственности Наро-Фоминского муниципального района, закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления и отражается на его самостоятельном балансе.

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

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям, при условии, что такая деятельность указана в его учредительных документах. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенные за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

3.2. Право оперативного управления в отношении имущества, находящегося в муниципальной собственности и закрепленного за

Учреждением, возникает у Учреждения с момента передачи имущества, если иное не установлено законом или решением собственника.

3.3. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности возникают в соответствии с действующим законодательством.

3.4. Источниками формирования имущества Учреждения в денежной и иных формах являются:

- движимое и недвижимое имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления;
- средства бюджета Наро-Фоминского муниципального района;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств;
- средства, получаемые Учреждением от осуществления приносящей доход деятельности, а также имущество, приобретенное за счет этих доходов;
- добровольные имущественные или денежные взносы (пожертвования) юридических и физических лиц;
- иные поступления, не противоречащие действующему законодательству.

3.5. Списание имущества, закрепленного за Учреждением, производится с согласия Учредителя .

3.6. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в соответствии с законодательством, целями своей деятельности, заданиями собственника и назначением имущества права владения, пользования и распоряжения .

3.7. Расходование бюджетных средств и средств, полученных от приносящей доход деятельности, осуществляется Учреждением в соответствии со сметами доходов и расходов Учреждения, утвержденными Учредителем.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение вправе:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с предметом и целями, определенными в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и Уставом;
- взаимодействовать с государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, контрактов в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом;
- заключать договоры, не противоречащие действующему законодательству и настоящему Уставу.

4.2. Для выполнения уставных целей Учреждение вправе:

- определять структуру и штатное расписание Учреждения в пределах утвержденного Учредителем фонда оплаты труда;
- определять форму и размеры оплаты труда работников Учреждения в установленном порядке в соответствии с действующим законодательством, утвержденной сметой доходов и расходов Учреждения;
- устанавливать работникам дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в порядке, установленном законодательством;
- получать и использовать доходы от разрешенной настоящим Уставом деятельности в соответствии с законодательством;
- производить работникам выплаты стимулирующего характера за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, в порядке,

установленном Положением об оплате труда, утвержденным решением Совета депутатов Наро-Фоминского муниципального района.

4.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением;

- создавать своим работникам гарантированные безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности;

- организовывать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с законодательством;

- обеспечивать гарантированный законодательством Российской Федерации минимальный размер оплаты труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности и иной деятельности Учреждения, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, представлять сведения о результатах деятельности Учреждения по установленным формам в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

4.4. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

4.5. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность документов, находящихся у Учреждения на хранении, а также документов, создающихся в процессе деятельности Учреждения.

4.6. Контроль за производственной и финансовой деятельностью Учреждения (оперативный контроль на основе бухгалтерской отчетности) осуществляет руководитель Учреждения.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами и настоящим Уставом.

5.2. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет его руководитель - директор Учреждения.

Назначение на должность и освобождение от должности руководителя Учреждения осуществляются в соответствии с законодательством.

5.3. Между Учредителем (работодателем) и руководителем Учреждения (работником) заключается срочный трудовой договор, в котором устанавливаются права и обязанности руководителя Учреждения, а также основания прекращения трудовых отношений.

Трудовой договор может быть расторгнут по инициативе Учредителя в случае принятия руководителем Учреждения противоправного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества Учреждения, его неправомерное использование.

5.4. Руководитель Учреждения осуществляет управление Учреждением на принципах единоначалия, организует его работу.

5.5. Руководитель Учреждения несет персональную ответственность за результаты своей работы, состояние производственной, финансовой, договорной и трудовой дисциплины, техники безопасности при производстве

работ, а также за последствия своих виновных действий в соответствии с законодательством и заключенным с ним трудовым договором.

5.6. Руководитель Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе: представляет интересы Учреждения; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения; в соответствии с законодательством распоряжается имуществом и денежными средствами Учреждения в пределах смет расходов, открывает и закрывает лицевые счета; утверждает структуру и штатное расписание Учреждения; осуществляет прием на работу в Учреждение, перевод, перемещение и увольнение работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры; издает приказы, выдает доверенности; издает локальные нормативные акты, в соответствии с действующим законодательством и коллективным договором, относящиеся к трудовым отношениям; в пределах своей компетенции устанавливает работникам Учреждения надбавки к должностным окладам и доплаты, определяет порядок их премирования, применяет меры поощрения и дисциплинарного взыскания.

5.7. Руководитель Учреждения не вправе:

- занимать должности, а также выполнять оплачиваемую работу в государственных органах, органах местного самоуправления, в организациях, общественных объединениях, осуществлять предпринимательскую деятельность (в том числе индивидуальную), за исключением научной, творческой и преподавательской деятельности;

- участвовать в управлении и (или) состоять членом органов управления коммерческих организаций.

5.8. Исполняющий обязанности Руководителя Учреждения, главный бухгалтер действуют от имени Учреждения, представляют его в государственных органах, иных организациях, совершают сделки и иные юридические действия в пределах полномочий, предусмотренных должностными обязанностями либо на основании доверенностей, выдаваемых директором Учреждения.

5.9. В Учреждении действуют комиссии, необходимые для обеспечения его деятельности.

5.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, другими организациями и компетентными органами в соответствующим действующим законодательством.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации (слияние, разделение, выделение, преобразование) и ликвидации Учреждения принимается Руководителем Администрации Наро-Фоминского муниципального района и Учредителем в соответствии с законодательством.

7. Порядок внесения изменений и дополнений в Устав Учреждения

7.1. Изменения и дополнения в Устав вносятся Учредителем по согласованию с Администрацией Наро-Фоминского муниципального района в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.