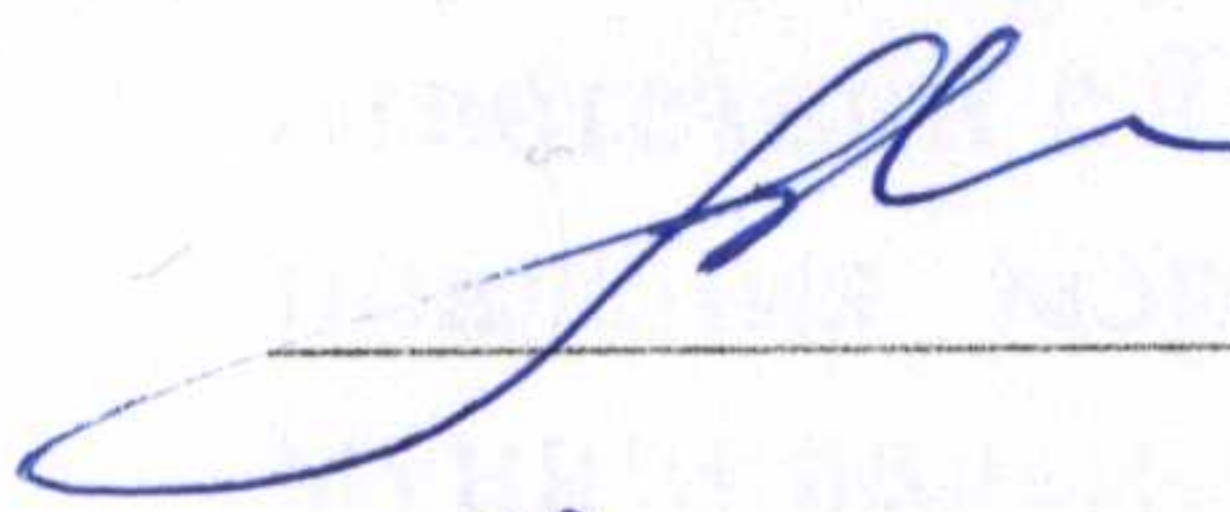


СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента земельных и имущественных отношений мэрии города Новосибирска


А.В. Кондратьев



«27» июля 2011г.

УТВЕРЖДАЮ

И.О. Начальник организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска



М.И. Желдак
А.И. Полищук

приказ от 27.07.2011 № 12-09

СОГЛАСОВАНО

Начальник департамента финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска


Б.В. Буренин



«18» июля 2011г.

Исправленному верить.

И.О. Начальник организационно-контрольной работы мэрии города Новосибирска

М.И. Желдак



28.07.2011

СОГЛАСОВАНО

Глава администрации Центрального района города Новосибирска


А.В. Рубина



« » 2011г.

УСТАВ

муниципального казенного учреждения
города Новосибирска
«Новосибирский городской архив»

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Новосибирский городской архив» в дальнейшем именуемое - Учреждение, создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации на основании постановления мэрии города Новосибирска от 20.06.2011 № 5200 «О создании муниципального казенного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив» путем изменения типа существующего муниципального бюджетного учреждения города Новосибирска «Новосибирский городской архив», образованного на основании распоряжения мэра от 16.10.2006 № 8606-р «О создании муниципального учреждения г. Новосибирска «Новосибирский городской архив», зарегистрированного Инспекцией Федеральной налоговой службы по Центральному району г. Новосибирска 28.11.2006 как муниципальное учреждение г. Новосибирска «Новосибирский городской архив».

31.05.2010 Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 16 по Новосибирской области зарегистрирована новая редакция Устава Учреждения с изменением наименования на муниципальное бюджетное учреждение города Новосибирска «Новосибирский городской архив».

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование город Новосибирск (далее - город Новосибирск).

В соответствии с Уставом города Новосибирска функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения осуществляет мэрия города Новосибирска (далее - мэрия).

Департамент организационно-контрольной работы мэрии (далее – отраслевой орган мэрии) осуществляет функции и полномочия учредителя в отношении Учреждения в соответствии с правовыми актами мэрии.

1.3. Имущество Учреждения принадлежит на праве собственности городу Новосибирску.

От имени города Новосибирска права собственника имущества Учреждения в пределах предоставленных им полномочий осуществляют: Совет депутатов города Новосибирска (далее - Совет), мэр города Новосибирска (далее - мэр), мэрия.

Департамент земельных и имущественных отношений мэрии (далее – департамент) управляет и распоряжается имуществом Учреждения в пределах предоставленных ему полномочий.

1.4. Полное наименование Учреждения на русском языке: муниципальное казенное учреждение города Новосибирска «Новосибирский городской архив».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Горархив».

1.5. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет в департаменте финансов и налоговой политики мэрии города Новосибирска для учета операций со средствами бюджета города, круглую печать со своим полным наименованием на русском языке и указанием его места нахож-

дения, вправе иметь штампы, бланки со своим наименованием, собственную эмблему и другие средства индивидуализации.

1.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет город Новосибирск.

Учреждение не несет ответственности по обязательствам города Новосибирска.

1.8. Учреждение может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права и нести обязанности, выступать истцом и ответчиком во всех судебных органах в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.9. Место нахождения Учреждения: 630005, г. Новосибирск, ул. Некрасова, 55.

Почтовый адрес: 630005, г. Новосибирск, ул. Некрасова, 55.

1.10. Учреждение считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.11. Учреждение по согласованию с отраслевым органом мэрии имеет право создавать филиалы и открывать представительства в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Целями создания Учреждения являются:

2.1.1. Выполнение работ, оказание услуг для удовлетворения общественных потребностей.

2.1.2. В пределах компетенции, отнесенной к полномочиям муниципальных образований в области архивного дела Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», хранение, учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – архивных документов), комплектование документами, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение для города, использование архивных документов.

2.2. Предметом и видами деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Проведение мероприятий по обеспечению сохранности архивных документов, их хранение и учет:

2.2.1.1. Проведение мероприятий по созданию условий хранения архивных документов и обеспечению их физической сохранности в соответствии с Правилами организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в государственных и муниципальных архивах, музеях и библиотеках, организациях Российской Академии наук, утвержденными приказом Министерства культуры и массовых коммуникаций РФ от 18.01.2007г. № 19 (далее – Правила). Подготовка, представление в соответствующий отраслевой орган мэрии и реализация предло-

жений по обеспечению сохранности документов, хранящихся в Учреждении и источниках комплектования.

2.2.1.2. Проведение мероприятий по формированию электронного архива документов, хранящихся в Учреждении и источниках комплектования.

2.2.1.3. Ведение государственного учета документов, принятых в Учреждение, ведение учетных электронных общероссийских программных комплексов по учету архивных документов, представление в установленном порядке учетных данных в орган управления архивным делом в городе Новосибирске для их последующей передачи в Федеральную архивную службу России (далее по тексту - Росархив) с целью централизованного учета документов Архивного фонда Российской Федерации.

2.2.1.4. Выявление, учет уникальных и особо ценных документов. Осуществление комплекса мероприятий по их учету и хранению в соответствии с действующими Правилами и методическими документами Росархива.

2.2.1.5. По согласованию с Управлением государственной архивной службы Новосибирской области (далее по тексту - УГАС) подготовка и передача непрофильных для Учреждения документов и описей в Государственное бюджетное учреждение «Государственный архив Новосибирской области» (далее по тексту ГБУ «ГАНО») для дальнейшего их хранения.

2.2.2. Комплектование Учреждения документами, имеющими для города историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение:

2.2.2.1. Составление в установленном порядке списка источников комплектования Учреждения, утверждаемых постановлением мэрии города Новосибирска и согласуемых с УГАС; периодическая работа по их уточнению (раз в 5 лет).

2.2.2.2. Оказание методической и практической помощи источникам комплектования по отбору, экспертизе ценности документов, их научно-технической обработке и подготовке к передаче их на хранение в Учреждение.

2.2.2.3. Прием на хранение документов постоянного срока хранения от источников комплектования, ликвидированных муниципальных организаций – неисточников комплектования, негосударственных организаций, в том числе на платной основе. Прием на хранение документов по личному составу от ликвидированных муниципальных организаций, учреждений, предприятий, правопреемник которых не определен или отсутствует.

2.2.3. Взаимодействие учреждения с источниками комплектования в рамках предоставленных законом полномочий, а также содействие организациям, находящимся на территории города, в комплектовании и использовании их архивов.

2.2.3.1. Рассмотрение и представление на экспертно-проверочную комиссию (далее – ЭПК) УГАС для утверждения поступивших от источников комплектования описей дел постоянного хранения и согласование описей дел по личному составу, инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях, номенклатур дел организаций, документы которых подлежат приему в Учреждение.

2.2.3.2. Участие в проведении проверок состояния делопроизводства и временного хранения документов в источниках комплектования и иных муниципальных организациях города Новосибирска, в т.ч. по личному составу, органи-

зуемых уполномоченным органом управления архивным делом в городе Новосибирске.

2.2.3.3. Ведение в установленном порядке учета документов, хранящихся в источниках комплектования, в том числе с использованием программных комплексов по комплектованию.

2.2.3.4. Оказание методической помощи экспертным комиссиям источников комплектования и других организаций в отборе и подготовке документов для передачи их на хранение в Учреждение; проведение совещаний, семинаров, консультаций с работниками делопроизводственных служб названных организаций по вопросам организации документов в делопроизводстве, формировании дел, ведению учета архивных документов, подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам архивного дела.

2.2.3.5. Разработка и реализация мероприятий по совершенствованию работы делопроизводственных служб и экспертных комиссий источников комплектования, повышению квалификации работников указанных служб, внедрению делопроизводственных ГОСТов, унифицированных систем документации.

2.2.3.6. Изучение и обобщение опыта работы ведомственных архивов и делопроизводственных служб, распространение их положительного опыта.

2.2.4. Информационное обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, удовлетворение прав граждан на архивную информацию, организация использования документов:

2.2.4.1. Подготовка инициативных информационных запросов для юридических и физических лиц по актуальной тематике, исполнение запросов юридических и физических лиц, использование документов на выставках, в средствах массовой информации; в установленном порядке предоставление информационных баз данных, справочников, документов или их копий для ознакомления юридическим и физическим лицам с целью научного и практического использования.

2.2.4.2. Организация работы исследователей, изготовление копий документов по их запросам, публикаторская деятельность.

2.2.5. Внедрение и использование автоматизированных архивных технологий. Создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении, автоматизированных и информационно-поисковых систем, электронных банков и баз данных, архивных справочников о составе и содержании документов для обеспечения ускоренного поиска информации.

2.2.6. Информирование отраслевого органа мэрии о фактах утраты, порчи, незаконного уничтожения документов в учреждениях, организациях и предприятиях города для привлечения к ответственности лиц, виновных в их допущении.

2.2.7. Осуществление делегированных отдельных государственных полномочий мэрии города Новосибирска в сфере архивного дела в области хранения, комплектования и использования документов архивного фонда Российской Федерации, относящихся к федеральной собственности и собственности субъекта Российской Федерации, и контроля за состоянием ведомственного хранения документов в пределах предназначенных для этих целей финансовых и материально-технических средств.

2.2.8. Осуществление деятельности Учреждения по утвержденному плану, разработанному на основе государственных, региональных и муниципальных программ развития архивного дела, и согласованному с отраслевым органом мэрии. Представление в отраслевой орган мэрии и УГАС отчетов о своей деятельности.

2.2.9. Разработка, представление в установленном порядке предложений по доходам и расходам на содержание Учреждения.

2.2.10. Рассмотрение предложений, заявлений и жалоб юридических и физических лиц и принятие по ним необходимых мер, прием граждан и юридических лиц по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

2.2.11. Оказание платных услуг, перечень которых утверждается правовым актом мэрии города Новосибирска.

2.3. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные Уставом.

2.4. Право Учреждения осуществлять деятельность, на занятие которой необходимо получение лицензии, возникает с момента её получения.

3. Имущество Учреждения

3.1. Имущество Учреждения формируется за счет:

имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления;

средств, полученных от разрешенной Учреждению деятельности, приносящих доход, иных не противоречащих законодательству источников.

3.2. Закрепление муниципального имущества на праве оперативного управления за Учреждением осуществляется на основании приказа начальника департамента.

Право оперативного управления на недвижимое имущество, возникает у Учреждения с момента государственной регистрации такого права в органах, осуществляющих государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним.

Право оперативного управления на движимое имущество возникает у Учреждения с момента передачи такого имущества Учреждению по акту приема-передачи (закрепления) имущества, если иное не предусмотрено федеральным законом или не установлено приказом начальника департамента.

3.3. Закрепленное за Учреждением имущество подлежит учету в реестре муниципального имущества города Новосибирска и отражается на балансе Учреждения.

3.4. Учреждение управляет и распоряжается находящимся у него в оперативном управлении имуществом в порядке, установленном решением Совета.

3.5. Департамент изымает излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств бюджета города.

3.6. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной ему деятельности, поступают в бюджет города.

4. Управление Учреждением

4.1. Управление Учреждением осуществляет директор в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

4.2. Директор Учреждения является единоличным исполнительным органом.

Директор Учреждения назначается мэром на основании представления отраслевого органа мэрии по согласованию с департаментом, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами мэрии.

Трудовой договор с директором Учреждения заключает (изменяет, прекращает) мэр по согласованию с департаментом в порядке, установленном трудовым законодательством и муниципальными правовыми актами города Новосибирска, за исключением случаев, предусмотренных правовыми актами мэрии.

Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности, в том числе представляет его интересы, совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, осуществляет прием на работу работников Учреждения, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры, издает приказы, выдает доверенности в порядке, установленном законодательством, и осуществляет иные полномочия, предусмотренные настоящим Уставом и трудовым договором.

Утверждение структуры и штатного расписания Учреждения осуществляется соответствующим отраслевым органом мэрии.

4.3. Директор Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Учреждения представляет в отраслевой орган мэрии и департамент копии Устава Учреждения и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Директор Учреждения в течение десяти рабочих дней со дня государственной регистрации Устава Учреждения или изменений в Устав Учреждения представляет в отраслевой орган мэрии и в департамент копии Устава или копии изменений в Устав и свидетельства о внесении записи в единый государственный реестр юридических лиц.

4.4. Директор Учреждения подлежит аттестации в порядке, установленном постановлением мэрии.

4.4. Директор Учреждения несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

5. Права и обязанности Учреждения

5.1. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах хозяйственной деятельности на основе договоров.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, не противоречащих законодательству Российской Федерации, муниципальным правовым актам города Новосибирска и Уставу.

5.2. Для выполнения целей, предусмотренных Уставом, Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами города Новосибирска и Уставом:

создавать филиалы и открывать представительства по согласованию с соответствующим отраслевым органом мэрии и департаментом;

утверждать положения о филиалах, представительствах, назначать их руководителей;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами, не противоречащие целям и предмету деятельности Учреждения, а также федеральному законодательству;

приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов и других источников финансирования;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития.

Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие законодательству Российской Федерации, целям, предмету и видам деятельности Учреждения.

5.3. Учреждение осуществляет мероприятия по гражданской обороне, мобилизационной подготовке и пожарной безопасности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Учреждение обязано:

осуществлять деятельность в соответствии с целями, предусмотренными Уставом;

осуществлять оперативный и бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности;

вести статистическую отчетность;

отчитываться о результатах финансово-хозяйственной деятельности и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с муниципальными правовыми актами города Новосибирска;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников.

5.5. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги.

6. Реорганизация и ликвидация Учреждения

6.1. Решение о реорганизации Учреждения принимается в форме постановления мэрии на основании совместного представления соответствующего отраслевого органа мэрии, департамента и администрации Центрального района города Новосибирска (далее - администрация района).

6.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения.

6.3. Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого Учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в

единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

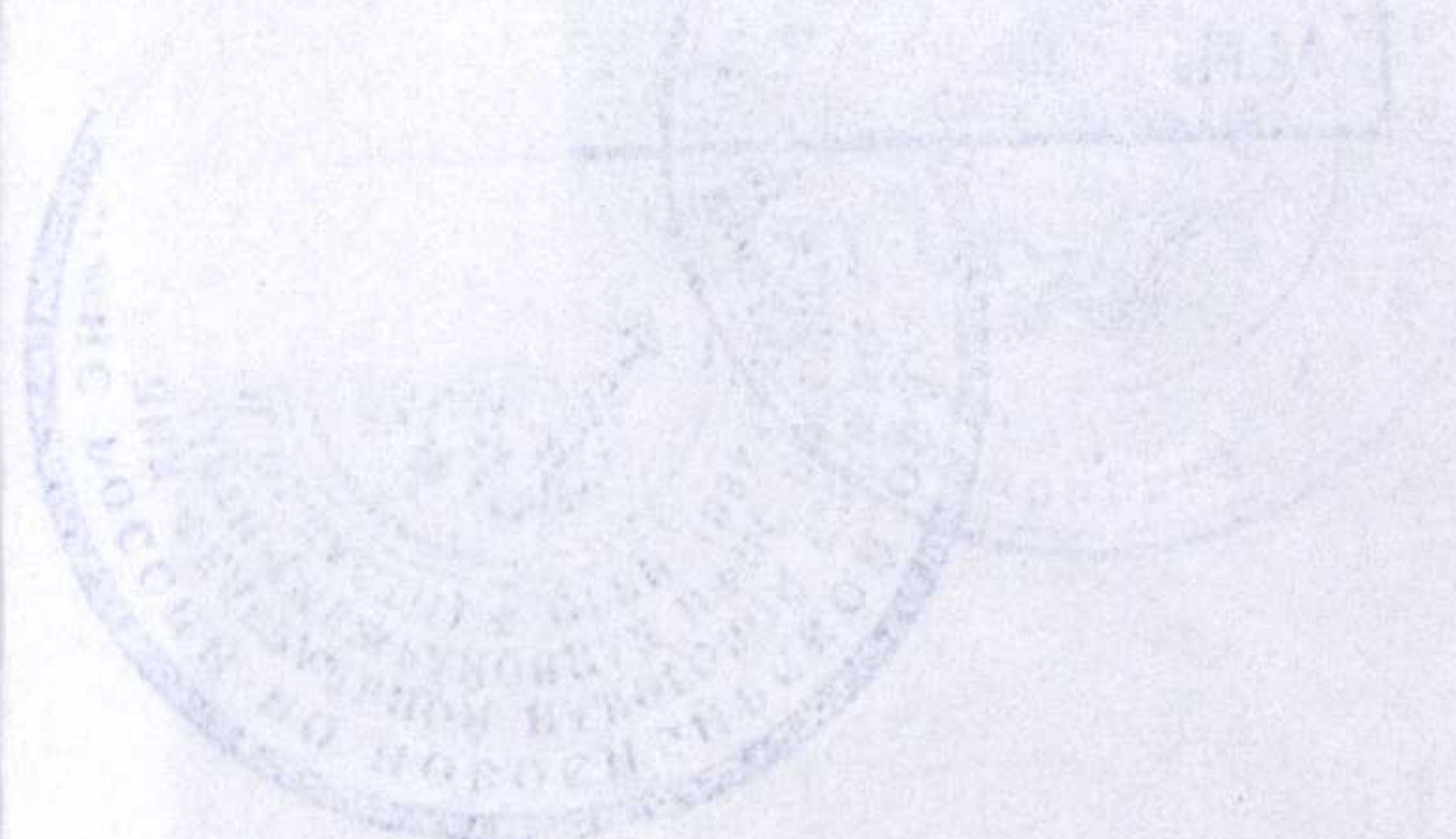
6.4. Решение о ликвидации Учреждения принимается в форме постановления мэрии на основании совместного представления отраслевого органа мэрии, департамента и администрации района.

6.5. Учреждение может быть ликвидировано по решению суда по основаниям и в порядке, которые установлены Гражданским кодексом Российской Федерации.

6.6. Оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество Учреждения, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается в муниципальную казну города Новосибирска по акту приема-передачи.

6.7. Ликвидация Учреждения влечет за собой его прекращение без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

6.8. Ликвидация и реорганизация Учреждения осуществляется в порядке, предусмотренном Гражданским кодексом Российской Федерации.



МЕЖРАЙОННАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ
№ 16 ПО НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

**В Единый государственный
реестр юридических лиц**

внесена запись

15 СЕН 2011

«___» _____ 20 года

ОГРН 1065406170312

ГРН 6112476124440

Экземпляр документа хранится в
регистрационном органе

Начальник отдела

подготовки документа
Филатова Ю.



Прошито,
пронумеровано и
скреплено печатью
Филатов
15.09.11

09.09.11