СОГЛАСОВАНО

Департамент имущественно-
земельных отношений
города Ростова-на-Дону

_____ С.А.Хлудин
«15» ноября 2011

УТВЕРЖДАЮ

Зам. главы Администрации
города (по организационно-
правовым и кадровым вопросам)

_____ А.Н.Шамановский
«15» ноября 2011

У С Т А В

Муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Ростова-на-Дону»

г. Ростов-на-Дону
2011

1. Общие положения

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Ростова-на-Дону» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией.

1.2. Учредителем Учреждения является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону». Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет Администрация города Ростова-на-Дону (далее – Учредитель).

1.3. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону». Функции и полномочия собственника имущества осуществляет Департамент имущественно-земельных отношений г.Ростова-на-Дону и учредитель.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Ростова-на-Дону».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Муниципальный архив города Ростова-на-Дону».

1.5. Местонахождение Учреждения: 344019 г. Ростов-на-Дону, ул. 1-я Советская/2-я линия, 55/2.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, обособленное имущество, лицевые счета, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием на русском языке.

Учредительным документом Учреждения является настоящий Устав.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение для достижения целей своей деятельности вправе приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.8. Учреждение в отношении закрепленного за ним имущества осуществляет в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, заданиями собственника имущества и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения этим имуществом.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, а при их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет собственник его имущества - муниципальное образование «Город Ростов-на-Дону» в лице Учредителя.

1.10. Учреждение не отвечает по обязательствам собственника имущества - муниципального образования «Город Ростов-на-Дону».

1.11. Учреждение руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

1.12. Учреждение осуществляет операции с поступающими средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Федерального казначейства.

1.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

2. Предмет и цели деятельности Учреждения

2.1. Учреждение является некоммерческой организацией.

Учреждение не имеет извлечение прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение архивных фондов и архивных документов на бумажных носителях, являющихся муниципальной собственностью, являющихся государственной собственностью и образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления муниципального образования город Ростов-на-Дону, организаций, учреждений и предприятий города, не входящих в структуру органов местного самоуправления, и реализации отдельных государственных полномочий.

2.3. Основной деятельностью Учреждения признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых Учреждение создано.

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

Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в местный бюджет.

Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

2.5. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности Учреждения:

2.5.1. Комплектование документов органов местного самоуправления, организаций, граждан на бумажных носителях в соответствии с действующим законодательством:

- учет хранящихся в Учреждении документов;
- обеспечение сохранности принятых на хранение документов;
- 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, использование архивных документов в средствах массовой информации, проведение информационных мероприятий и др.);
- создание и совершенствование научно - справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении;

- упорядочение (обработка) документов по личному составу органов местного самоуправления, муниципальных организаций города Ростова-на-Дону и иных источников комплектования Учреждения;

- хранение документов по личному составу органов местного самоуправления, муниципальных организаций города Ростова-на-Дону;

- упорядочение (обработка) документов по личному составу организаций, не входящих в структуру органов местного самоуправления, на договорной основе;

- хранение документов по личному составу организаций, не входящих в структуру органов местного самоуправления, на договорной основе, при наличии свободных архивных площадей в Учреждении и при 100% предоплате за 75 лет хранения;

- проведение экспертизы научной и практической ценности документов, поступающих на хранение в Учреждение;

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

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

- оказание методической, консультативной помощи работникам муниципальных организаций, являющихся источниками комплектования Учреждения;

- оказание методической, консультативной помощи организациям, не входящим в структуру органов местного самоуправления, на договорной основе.

2.5.2. Проведение переплетных работ на договорной основе в организациях города Ростова-на-Дону;

2.5.3. Упорядочение и прием на хранение документов временного срока хранения (5-10 лет) на договорной основе.

2.5.4. Копирование документов юридическим и физическим лицам на договорной основе.

2.5.5. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения.

2.5.6. Осуществление иных функций, направленных на выполнение решений органов местного самоуправления по вопросам формирования и содержания Учреждения в муниципальном образовании «Город Ростов-на-Дону».

2.6. Исчерпывающий перечень иных (не основных) видов деятельности Учреждения:

2.6.1. Осуществление приема, регистрации, учета, рассмотрения обращений граждан, поступающих в Учреждение;

2.6.2. Проведение работ по обеспыливанию документов по личному составу, находящихся на хранении в Учреждении.

3. Организация деятельности, управление Учреждением

3.1. Руководителем Учреждения является директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Мэром города по представлению заместителя главы Администрации города (по организационно-правовым и кадровым вопросам).

3.2. К компетенции директора Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим Уставом к компетенции учредителя Учреждения.

3.3. Директор Учреждения без доверенности действует от имени Учреждения, в том числе представляет интересы Учреждения, совершает сделки, утверждает по согласованию с Учредителем штатное расписание Учреждения, внутренние документы, регламентирующие деятельность Учреждения, бухгалтерскую отчетность, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения.

3.4. Директор несет ответственность за исполнение деятельности и обязательств Учреждения по настоящему Уставу, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

3.5. Права и обязанности директора Учреждения, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, трудовым договором с директором и настоящим Уставом.

3.6. Взаимоотношения работников Учреждения и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.7. Учредитель в порядке им установленном:

3.7.1. Рассматривает предложения Учреждения о внесении изменений в Устав Учреждения, утверждает Устав Учреждения, изменения и дополнения к нему по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону.

3.7.2. Рассматривает и утверждает:

- план финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- программы деятельности Учреждения;
- отчеты Учреждения, в том числе бухгалтерские отчеты, отчеты о деятельности Учреждения и об использовании имущества, об исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности.

3.7.3. Рассматривает и согласовывает:

- штатное расписание Учреждения;
- предложения директора Учреждения о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность.

3.7.4. Проводит:

- проверки деятельности Учреждения;
- аттестацию директора Учреждения в установленном порядке.

3.7.5. Осуществляет:

- анализ финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- корректировку программ деятельности Учреждения.

3.7.6. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния Учреждения.

3.7.7. Устанавливает порядок представления отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.7.8. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

3.7.9. Назначает директора Учреждения на должность.

3.7.10. В порядке, установленном трудовым законодательством:

- заключает трудовой договор с директором Учреждения;

- заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с директором Учреждения;

- расторгает трудовой договор с директором Учреждения.

3.7.11. Осуществляет контроль за деятельностью Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

3.7.12. Применяет к директору Учреждения меры поощрения в соответствии с действующим законодательством.

3.7.13. Применяет к директору Учреждения дисциплинарные взыскания в соответствии с действующим законодательством.

3.7.14. Осуществляет решения иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности Учреждения, не относящихся к компетенции других органов.

4. Средства и имущество Учреждения

4.1. Имущество Учреждения находится в собственности муниципального образования «Город Ростов-на-Дону», отражается на самостоятельном балансе Учреждения и закреплено за ним на праве оперативного управления. В отношении этого имущества Учреждение осуществляет в пределах, установленных действующим законодательством, в соответствии с целями своей деятельности и назначением имущества, права владения, пользования и распоряжения им.

4.2. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за Учреждением;

- средства, выделяемые целевым назначением из местного бюджета согласно утвержденной Учредителем бюджетной смете или в соответствии с долгосрочными городскими целевыми программами;

- доходы Учреждения от приносящей доход деятельности, служащей достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующей

указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем Уставе;

- иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления муниципальным имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;

- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшение технического состояния имущества, помимо его ухудшения, связанного с нормативным износом в процессе эксплуатации;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах утвержденной сметы.

4.4. Учреждение не имеет право совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего Учреждению на праве оперативного управления, в том числе, имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из местного бюджета, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

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

4.6. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе, вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в качестве их учредителя или участника.

4.7. Собственник имущества Учреждения вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество Учреждения, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению в соответствии с действующим законодательством.

4.8. Для выполнения уставных целей Учреждение, вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами;

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

- осуществлять другие права.

4.9. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности Учреждения, используются в соответствии с действующим законодательством.

4.10. Учреждение не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и движимым имуществом без согласия собственника.

5. Отчетность и контроль за деятельностью Учреждения

5.1. Учреждение обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.2. Учреждение обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5.3. Учреждение представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы, а также в Департамент имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону – информацию, необходимую для ведения реестра объектов муниципальной собственности города Ростова-на-Дону.

5.4. Учреждение обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- Устава Учреждения;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения;
- постановления Администрации города Ростова-на-Дону о создании Учреждения;
- решения о назначении директора Учреждения;
- плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;
- годовой бухгалтерской отчетности Учреждения;
- сведений о проведенных в отношении Учреждения контрольных мероприятий и их результатах;
- муниципального задания Учреждения на оказание услуг (выполнение работ);
- отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

5.5. Размеры и структура доходов Учреждения, а также сведения о размерах и составе имущества Учреждения, о его расходах, численности и составе работников Учреждения, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности Учреждения не могут быть предметом коммерческой тайны.

5.6. Учреждение обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 5.4. настоящего Устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

5.7. Учреждение обязано:

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы и иных выплат;

- обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников;

- осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с действующим законодательством;

- хранить предусмотренные действующим законодательством документы;

- обеспечивать сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего Учреждению имущества;

- обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных действующим законодательством, настоящим Уставом, заключенными Учреждением договорами.

6. Реорганизация, ликвидация и изменение типа Учреждения

6.1. Деятельность Учреждения прекращается на основании правового акта Администрации города Ростова-на-Дону, а также по решению суда или иным основаниям и в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

6.2. При реорганизации Учреждения кредиторы не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения убытков, связанных с этим.

6.3. При ликвидации создается ликвидационная комиссия, в состав которой должен быть включен представитель Департамента имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению Учреждением.

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационный баланс и представляет Учредителю.

6.4. Имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с действующим законодательством не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

6.5. Учреждение прекращает свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.7. При прекращении деятельности Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в установленном порядке правопреемнику (правопреемникам). При отсутствии правопреемника документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, ведомости, лицевые счета по заработной плате, карточки Т-2, налоговые карточки) передаются на постоянное хранение в государственный или муниципальный архивы. Передача и упорядочение документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями действующего законодательства.

6.8. Изменение типа казенного учреждения не является его реорганизацией. При изменении типа казенного учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.9. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

6.10. Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

7. Заключительные положения

7.1. Внесение изменений в Устав Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Департаментом имущественно-земельных отношений города Ростова-на-Дону и вступают в силу с момента их регистрации в порядке, установленном действующим законодательством.