

УТВЕРЖДЕН:
Постановлением Администрации
Омского муниципального района
Омской области
от 13.01.2017 № П-17/ОМС - 1
Глава муниципального района
_____ Г.Г. Долматов

УСТАВ
муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив Омского муниципального района Омской
области»

Омск-2017

1. Общие положения

1.1.Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области», именуемое в дальнейшем Учреждение, создано и действует на основании законодательства Российской Федерации, настоящего Устава, муниципальных правовых актов Омского муниципального района Омской области.

1.2. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.3. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив Омского муниципального района Омской области».

Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Муниципальный архив».

1.4. Учредителем Учреждения является Омский муниципальный район Омской области (далее - Омский муниципальный район), в лице Администрации Омского муниципального района, именуемый в дальнейшем «Учредитель».

1.5. Учреждение является юридическим лицом с момента государственной регистрации.

1.6. Учреждение имеет обособленное имущество, бюджетную смету, лицевые счета в органе, исполняющем бюджет, другие счета, предусмотренные законодательством Российской Федерации, печать установленного образца, штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

Если иное не предусмотрено бюджетным законодательством Российской Федерации, Учреждение от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с федеральными законами.

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

1.8. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, Омского муниципального района, а также настоящим Уставом.

1.9. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

1.10.Место нахождения Учреждения: 644527, Омская область, Омский район, п.Ростовка.

2. Цели и виды деятельности

2.1. Учреждение создано в целях организации хранения и комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также архивных документов:

- относящихся к муниципальной собственности, образовавшихся в процессе деятельности органов местного самоуправления Омского муниципального района Омской области, муниципальных предприятий и учреждений Омского района Омской области;

- юридических и физических лиц, переданных на архивное хранение на условиях договора между Учреждением и собственником архивных документов в порядке, определенном действующим законодательством, в других установленных законом случаях.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является обеспечение хранения, комплектования, учета и использования архивных фондов и архивных документов, отнесенных к муниципальной собственности Омского муниципального района Омской области и иных архивных документов.

2.3. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1 настоящего Устава, Учреждение осуществляет следующие основные направления деятельности:

- отбор и прием документов на хранение в установленном порядке;
- комплектование документов, поступивших на архивное хранение в Учреждение;

- формирование фондов аудиовизуальных, электронных документов, а также документов личного происхождения, отражающих историю Омского муниципального района Омской области;

- учет, создание и ведение электронных баз данных, хранящихся в архиве документов в Учреждении;

- обеспечение сохранности принятых на хранение документов;

- организация практического использования имеющихся на хранении документов:

- а) организация информационного обеспечения граждан, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного Фонда Российской Федерации и других архивных документов;

- б) организация исполнения запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформления в установленном порядке архивных справок, архивных выписок, архивных копий, направляемых в иностранные государства;

- в) исполнение социально-правовых запросов организаций и граждан;

- г) выдача в установленном порядке копий документов и архивных справок;

- д) обеспечение пользователям архивными документами доступа к архивным документам путем предоставления справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, а также подлинников и (или) копий необходимых документов;

- е) проведение мероприятий по созданию оптимальных условий

хранения документов и обеспечению их физической сохранности;

- создание, совершенствование и пополнение научно-справочного аппарата к хранящимся в Учреждении делам и документам;
- создание и совершенствование информационно-поисковых систем, банков и баз данных;
- проведение в установленном порядке экспертизы ценности документов, поступающих на хранение в Учреждение;
- оказание методической, консультативной помощи работникам организаций, являющихся источниками комплектования;
- разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам деятельности Учреждения;
- в порядке и на условиях, определяемых Учредителем, осуществление иных функций, направленных на выполнение решений органов местного самоуправления Омского муниципального района Омской области по вопросам формирования и содержания архивного дела в муниципальном образовании.

2.4. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

2.5. Право Учреждения осуществлять деятельность, на которую в соответствии с действующим законодательством требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у Учреждения с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечению срока ее действия, если иное не установлено действующим законодательством.

3. Имущество и финансы Учреждения

3.1. Имущество Учреждения закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации.

3.2. Собственником имущества, закрепляемого за Учреждением, является Омский муниципальный район.

3.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- 1) имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- 2) имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;
- 3) средства бюджетов;
- 4) иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

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

3.5. Имущество и средства Учреждения отражаются на его балансе и используются для достижения целей, определенных его Уставом. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

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

3.7. Учреждение ведет налоговый учет, бюджетный учет и статистическую отчетность результатов хозяйственной и иной деятельности в порядке, установленном действующим законодательством.

3.8. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность в соответствии с настоящим Уставом. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в бюджет Омского муниципального района.

3.9. Осуществление крупных сделок Учреждением не предусмотрено.

3.10. Учреждению запрещено совершение сделок, возможным последствием которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению из бюджета Омского муниципального района.

3.11. Заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Омского муниципального района в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

4. Организация деятельности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность в соответствии с действующим законодательством и в пределах, установленных Учредителем и настоящим Уставом.

4.2. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.3. Учреждение в установленном порядке планирует свою деятельность и определяет перспективы развития по согласованию с Учредителем, а также исходя из спроса потребителей на работы и услуги, заключенных договоров.

4.4. Учреждение вправе выполнять функции муниципального заказчика при размещении заказа на поставку товаров, выполнение работ и оказание услуг для достижения цели деятельности, указанной в пункте 2.1 настоящего Устава в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение обязано:

1) осуществлять бюджетный учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бюджетную отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

- 2) нести ответственность в соответствии с действующим законодательством за нарушение договорных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования;
- 3) обеспечить своих работников безопасными условиями труда;
- 4) проводить ремонт основных фондов, обеспечивать материально-техническое оснащение в пределах финансирования;
- 5) нести ответственность за сохранность документов (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие);
- 6) предоставлять государственным органам информацию, необходимую для ведения государственных статистических наблюдений;
- 7) хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу;
- 8) обеспечивать своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и организаций;
- 9) осуществлять меры по защите информации ограниченного доступа, находящейся у Учреждения;
- 10) обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества.

5. Управление Учреждением

5.1. Управление Учреждением осуществляется директором в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

По всем вопросам деятельности руководитель Учреждения подчиняется Учредителю.

Главный бухгалтер Учреждения назначается на должность директором по согласованию с Учредителем.

5.2. Учредитель в отношении Учреждения:

- 1) определяет цели, предмет и виды деятельности;
- 2) назначает директора, в том числе заключает и прекращает трудовой договор, вносит в него изменения и дополнения, отстраняет от работы;
- 3) осуществляет контроль за деятельностью Учреждения;
- 4) передает муниципальное имущество в оперативное управление;
- 5) рассматривает и одобряет предложения директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии и закрытии его представительств;
- 6) утверждает Устав Учреждения и вносит в него изменения;
- 7) реорганизовывает и ликвидирует Учреждение, а также изменяет его тип;
- 8) согласовывает штатное расписание Учреждения;
- 9) согласовывает бюджетную смету;
- 10) утверждает передаточный акт или разделительный баланс;

11) назначает ликвидационную комиссию и утверждает промежуточный и окончательный ликвидационный балансы;

12) дает согласие на совершение сделок с имуществом Учреждения;

13) согласовывает отчет о результатах деятельности Учреждения и использования закрепленного за Учреждением имущества;

14) осуществляет иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством, Уставом Омского муниципального района и муниципальными нормативными правовыми актами Омского муниципального района.

5.3. Координацию и контроль деятельности Учреждения в части ее соответствия целям, предусмотренным настоящим Уставом, осуществляет Администрация Омского муниципального района в лице руководителя Аппарата Главы муниципального района.

5.4. Контроль за эффективным использованием имущества по назначению и обеспечением сохранности имущества, закрепленного за Учреждением, осуществляет Администрация Омского муниципального района в лице Управления земельно-имущественных отношений и градостроительной деятельности Администрации Омского муниципального района.

5.5. Контроль за результативностью, адресностью и целевым характером использования бюджетных средств Учреждением в соответствии с утвержденными ему лимитами бюджетных обязательств, исполнением бюджетной сметы Учреждения осуществляет Администрация Омского муниципального района в лице Управления учета и финансирования Администрации Омского муниципального района.

5.6. Директор Учреждения:

1) осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения;

2) представляет Учреждение во взаимоотношениях с федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Омской области, органами местного самоуправления, должностными лицами, общественными объединениями, иными организациями и гражданами;

3) без доверенности выступает в гражданском обороте от имени Учреждения как юридического лица, в том числе подписывает договоры, доверенности, платежные и иные документы;

4) от имени Учреждения распоряжается бюджетными средствами в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств и бюджетными ассигнованиями;

5) обеспечивает целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с федеральными законами;

6) обеспечивает составление и утверждение отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании имущества, закрепленного за ним на праве оперативного управления, в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

7) в случае установления Учреждению муниципального задания обеспечивать его выполнение в полном объеме;

8) открывает лицевые счета в органе, исполняющем бюджет;

9) от имени Учреждения подписывает иски, заявления, жалобы и иные обращения, направляемые в суды, в том числе к мировым судьям, арбитражные и третейские суды;

10) представляет Учредителю предложения о внесении изменений в Устав Учреждения;

11) в установленном порядке назначает на должность и освобождает от должности работников Учреждения;

12) решает в отношении назначаемых им работников Учреждения в соответствии с трудовым законодательством вопросы, связанные с работой в Учреждении, в том числе:

- заключает и прекращает трудовые договоры с работниками Учреждения;

- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;

- применяет поощрения за труд, применяет и снимает дисциплинарные взыскания в отношении работников Учреждения;

13) разрабатывает штатное расписание Учреждения в пределах фонда оплаты труда работников Учреждения;

14) утверждает:

- структуру Учреждения;

- штатное расписание по согласованию с Учредителем;

- бюджетную смету по согласованию с Учредителем;

- годовой план деятельности Учреждения;

15) дает поручения и указания работникам Учреждения;

16) подписывает служебные документы Учреждения, визирует служебные документы, поступившие в Учреждение;

17) осуществляет контроль за исполнением работниками Учреждения их должностных обязанностей, а также собственных поручений и указаний;

18) издает приказы по вопросам организации деятельности Учреждения;

19) осуществляет иные полномочия в целях организации деятельности Учреждения, за исключением полномочий, отнесенных к компетенции Учредителя.

5.7. Директор несет персональную ответственность за:

1) нецелевое использование бюджетных средств, принятие бюджетных обязательств сверх доведенных до него лимитов бюджетных обязательств, иное нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

2) неэффективное или нецелевое использование имущества Учреждения, иное нарушение порядка владения, пользования и распоряжения им;

3) ненадлежащее функционирование Учреждения, в том числе неисполнение обязанностей Учреждения;

- 4) несоблюдение установленных ограничений по ознакомлению со сведениями, составляющими государственную тайну;
- 5) неправомерность данных директором поручений и указаний.

6. Изменение типа Учреждения

6.1. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. При изменении его типа в учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

6.2. Изменение типа казенного учреждения в целях создания бюджетного учреждения осуществляется в порядке, установленном Администрацией Омского муниципального района.

6.3. Изменение типа казенного учреждения в целях создания автономного учреждения осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 03.11.2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях».

7. Реорганизация и ликвидация Учреждения, внесение изменений в Устав

7.1. Реорганизация (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) и ликвидация Учреждения осуществляются в случаях и порядке, предусмотренных гражданским законодательством.

7.2. При реорганизации Учреждения все служебные документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в установленном порядке правопреемнику Учреждения.

7.3. Имущество ликвидируемого Учреждения передается собственнику имущества.

7.4. Сведения, составляющие государственную тайну, при ликвидации Учреждения подлежат защите в порядке, установленном действующим законодательством о государственной тайне.

7.5. Изменения в настоящий Устав вносятся в порядке, установленном для принятия и утверждения Устава.