



МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

«26» 11 2020

№ 1901

О создании муниципального
казенного учреждения
«Муниципальный архив
города Сургута»



В соответствии со статьей 52 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, распоряжениями Администрации города от 02.12.2010 № 3671 «Об утверждении порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», от 30.12.2005 № 3686 «Об утверждении Регламента Администрации города»:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута».

Основной целью деятельности учреждения является осуществление предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления по обеспечению сохранности, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

2. Утвердить перечень мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута» согласно приложению.

3. Управление документационного и организационного обеспечения Администрации города:

- наделить полномочиями куратора муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута»;

- назначить ответственным структурным подразделением за проведение мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута».

4. Утвердить устав муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута» (прилагается).

5. Назначить директором муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута» Кайдалову Анастасию Александровну.

6. Определить предельную штатную численность работников муниципального казенного учреждения «Муниципальный архив города Сургута» в количестве 25 штатных единиц.

7. Администрации города обеспечить расходы на содержание учреждения в пределах бюджетных ассигнований на 2020 год и плановый период 2021 – 2022 годов.

8. Муниципальному казенному учреждению «Муниципальный архив города Сургута»:

- зарегистрировать устав учреждения в Инспекции Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в установленном порядке;

- представить копии зарегистрированного устава учреждения в комитет по управлению имуществом Администрации города и в управление документационного и организационного обеспечения Администрации города.

9. Управлению массовых коммуникаций Администрации города разместить настоящее распоряжение на официальном портале Администрации города: www.admsurgut.ru.

10. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя Главы города, курирующего сферу обеспечения безопасности городского округа и деятельности Главы города, Администрации города.

Глава города



В.Н. Шувалов

Приложение
к распоряжению
Администрации города
от 26.11.2020 № 1901

Перечень
мероприятий по созданию муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Сургута» (далее – учреждение)

Наименование мероприятия	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1. Подготовить и представить в Инспекцию Федеральной налоговой службы по городу Сургуту Ханты-Мансийского автономного округа – Югры (далее – ИФНС) документы, необходимые для государственной регистрации учреждения	в течение 10 рабочих дней со дня издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Вербовская И.С.
2. Письменно уведомить куратора учреждения о регистрации в ИФНС	в течение трех рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А.
3. Представить в налоговый орган сообщение об участии в российских и иностранных организациях по установленной форме в соответствии с подпунктом 2 пункта 2 статьи 23 Налогового кодекса Российской Федерации	в срок не позднее 30 дней со дня начала такого участия	Кайдалова А.А., Вербовская И.С.
4. Изготовить печати и штампы учреждения	в течение 20 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А., Вербовская И.С.
5. Направить в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре сведения об учреждении для внесения изменений в перечень государственных и муниципальных учреждений	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А.
6. Подготовить и подать заявление о создании ключа электронной подписи и квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи в Управление Федерального казначейства по Ханты-Мансийскому автономному округу – Югре, осуществить регистрацию пользователя	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А.

7. Осуществить регистрацию учреждения на официальных сайтах в сети «Интернет»: www.zakupki.gov.ru; www.bus.gov.ru	в течение 10 рабочих дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А.
8. Представить в департамент финансов документы для открытия лицевых счетов	в течение 10 дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А.
9. Разработать, согласовать с куратором учреждения, главным распорядителем бюджетных средств, утвердить структуру и штатное расписание учреждения	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Михалкина О.П., Вербовская И.С., Панова Е.А.
10. Разработать, согласовать с куратором учреждения, главным распорядителем бюджетных средств, утвердить положение об оплате труда работников учреждения	в течение 30 календарных дней со дня издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Михалкина О.П., Вербовская И.С., Панова Е.А.
11. Подготовить предложения о сокращении архивного отдела в структуре управления	в течение трех дней с момента издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Вербовская И.С.
12. Заключить договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом с муниципальным казенным учреждением «Хозяйственно-эксплуатационное управление»	в течение 30 календарных дней с момента издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Ясаков Ю.Н.
13. Заключить договор безвозмездного пользования муниципальным имуществом, договор по техническому сопровождению с муниципальным казенным учреждением «Управление информационных технологий и связи города Сургута»	в течение 30 календарных дней с момента издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Зыков П.М.
14. Заключить соглашение с муниципальным казенным учреждением «Центр организационного обеспечения деятельности муниципальных организаций» по экономическому, бухгалтерскому, правовому сопровождению	в течение 30 календарных дней с момента издания настоящего распоряжения	Кайдалова А.А., Михалкина О.П.
15. Утвердить муниципальным правовым актом критерии для определения должностного оклада руководителя, целевых показателей деятельности учреждения для выплаты премии по итогам года работы за отчетный период (квартал, год)	в течение 30 календарных дней с момента издания настоящего распоряжения	Вербовская И.С., Панова Е.А.

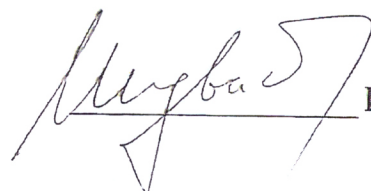
16. Утвердить муниципальным правовым актом должностные оклады работников учреждения с учетом профессиональных квалификационных групп должностей работников государственных архивов, центров хранения документации, архивов муниципальных образований, ведомств, организаций, лабораторий обеспечения сохранности архивных документов, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 25.03.2013 № 119н	в течение 30 календарных дней с момента издания настоящего распоряжения	Новикова М.А.
17. Подготовить проект муниципального правового акта о внесении изменений в положение о функциях учредителя и кураторов в отношении муниципальных организаций, утвержденное распоряжением Администрации города от 01.02.2017 № 130	в течение 30 календарных дней с момента государственной регистрации учреждения	Кайдалова А.А., Вербовская И.С.



УТВЕРЖДЕН
распоряжением
Администрации города
от 26.11.2020 № 1901

«О создании муниципального
казенного учреждения
«Муниципальный архив
города Сургута»

Глава города


В.Н. Шувалов

Устав
муниципального казенного учреждения
«Муниципальный архив города Сургута»



город Сургут
2020 год

Раздел I. Общие положения

1. Муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута» (далее – учреждение) является некоммерческой организацией.

Организационно-правовая форма – муниципальное учреждение, тип учреждения – казенное.

2. Учреждение создано для выполнения работ, оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления в сфере организации хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов.

3. Учредителем и собственником имущества учреждения является муниципальное образование городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

Функции и полномочия учредителя возложены на Администрацию города Сургута (далее – учредитель).

4. Функции и полномочия куратора учреждения осуществляет управление документационного и организационного обеспечения Администрации города (далее – куратор) в порядке, предусмотренном муниципальным правовым актом Администрации города.

5. Полное наименование учреждения: муниципальное казенное учреждение «Муниципальный архив города Сургута».

6. Сокращенное наименование учреждения: МКУ «Муниципальный архив города Сургута».

7. Место нахождения учреждения: Российская Федерация, Тюменская область, Ханты – Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Мелик-Карамова, дом 4/4.

8. Почтовый адрес учреждения: 628402, Российская Федерация, Тюменская область, Ханты-Мансийский автономный округ – Югра, город Сургут, улица Мелик-Карамова, дом 4/4.

9. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», Федеральным законом «Об архивном деле в Российской Федерации», иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры и иными муниципальными правовыми актами, настоящим уставом.

Раздел II. Правовое положение учреждения

1. Учреждение является юридическим лицом, имеет закрепленное за ним имущество на праве оперативного управления, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

2. Правоспособность учреждения возникает с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц сведений о его создании и прекращается в момент внесения в указанный реестр сведений о его прекращении.

3. Учреждение имеет самостоятельный баланс, бюджетную смету, открытые в установленном порядке лицевые счета в финансовом органе муниципального образования.

4. Деятельность учреждения финансируется из средств бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры на основании бюджетной сметы.

5. Учреждение имеет печать с полным наименованием на русском языке установленного образца. Учреждение вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, другие реквизиты, необходимые для его деятельности.

6. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения несет учредитель, осуществляющий бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении учреждения.

7. Учреждение взаимодействует со Службой по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры в целях соблюдения на территории города федерального и окружного законодательства об архивном деле, единых правилах хранения, комплектования, учета и использования архивных документов.

8. Финансирование и материально-техническое обеспечение учреждения осуществляется за счет средств бюджета города в пределах утвержденных лимитов бюджетных обязательств. Дополнительными источниками финансирования могут быть целевые средства из бюджета Ханты-Мансийского автономного округа – Югры при реализации отдельных государственных полномочий в сфере архивного дела Администрации города, доходы от платных услуг, в том числе привлеченные спонсорские средства.

9. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

Раздел III. Права и обязанности учреждения

1. Учреждение имеет право:

1.1. Самостоятельно планировать и осуществлять свою деятельность, в том числе приносящую доход в пределах и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

1.2. Вносить предложения учредителю по вопросам, входящим в его компетенцию.

1.3. Заключать с юридическими и физическими лицами договоры (контракты), соответствующие целям деятельности учреждения и настоящему уставу в установленном порядке.

1.4. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов местного самоуправления города Сургута и организаций информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию учреждения.

1.5. Вправе осуществлять приносящую доход деятельность путем заключения соответствующих договоров с гражданами и юридическими лицами. Доходы от указанной деятельности являются неналоговыми доходами и в полном объеме поступают в доход бюджета городского округа город Сургут.

1.6. Учреждение осуществляет другие права, соответствующие уставным целям и не противоречащие действующему законодательству.

2. Учреждение обязано:

2.1. Осуществлять виды деятельности в соответствии с предметом и целями, установленными настоящим уставом.

2.2. Составлять бюджетную смету учреждения и обеспечивать ее утверждение в порядке, установленном главным распорядителем бюджетных средств.

2.3. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных учреждению лимитов бюджетных ассигнований.

2.4. Осуществлять бюджетный учет операций в процессе исполнения утвержденной бюджетной сметы.

2.5. Составлять и вести налоговую, бюджетную, статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке.

2.6. Представлять отчеты и информацию о результатах своей деятельности Службе по делам архивов Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, органам государственной статистики и налоговым органам, учредителю, главному распорядителю бюджетных средств, куратору и иным органам в порядке и сроки, установленные учредителем и действующим законодательством Российской Федерации.

2.7. Согласовывать с куратором структуру учреждения и штатное расписание.

2.8. Обеспечивать в установленном законодательством Российской Федерации порядке подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников учреждения.

2.9. Обеспечивать работников учреждения безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном законодательством порядке за ущерб, причиненный их жизни и здоровью.

2.10. Осуществлять социальное, медицинское и другие виды страхования работников учреждения.

2.11. Обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам учреждения.

2.12. Обеспечивать реализацию мероприятий по гражданской обороне, пожарной безопасности и охране труда в соответствии с законодательством Российской Федерацией.

2.13. Эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет, не допускать ухудшения его технического состояния, за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

2.14. Опубликовывать отчеты по основной деятельности своей деятельности и об использовании закрепленного за ним имущества на праве оперативного управления на официальном сайте в сети «Интернет»: www.bus.gov.ru.

2.15. Исполнять другие обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

Раздел IV. Цель, предмет и виды деятельности учреждения

1. Целью и предметом деятельности учреждения являются хранение, комплектование, учет и использование архивных документов и архивных фондов в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ханты-Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами города Сургута и настоящим уставом.

2. Для достижения установленной цели учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

- формирование Архивного фонда Российской Федерации архивными документами, образовавшимися в процессе деятельности органов местного самоуправления, муниципальных организаций и иных источников комплектования муниципального архива;
- составление, ведение в установленном порядке списков организаций и граждан – источников комплектования муниципального архива, архивные документы которых включены в состав Архивного фонда Российской Федерации и подлежат передаче на постоянное хранение в учреждение;
- оказание организациям – источникам комплектования муниципального архива, методической, консультативной помощи в разработке положений и инструкций, регламентирующих работу архивов организаций;
- осуществление мониторинга соблюдения требований законодательства, состояния архивов и организации архивных документов в делопроизводстве организаций – источников комплектования муниципального архива;
- оказание методической и практической помощи в упорядочении документов постоянного хранения в организациях – источниках комплектования муниципального архива и их передаче на постоянное хранение в учреждение;
- хранение документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;
- учет архивных документов;
- проведение экспертизы ценности архивных документов;

- обеспечение мер по улучшению физического состояния документов Архивного фонда Российской Федерации, отнесенных к муниципальной собственности, проведение их реставрации, консервации и страхового копирования;

- использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, находящихся на хранении в учреждении;

- информационное обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных, негосударственных и общественных организаций, объединений и граждан, использование и публикация документов;

- исполнение запросов организаций и граждан по архивным документам, хранящимся в учреждении;

- научно-исследовательская и методическая работа в области архивоведения, документоведения и археографии, внедрение результатов научных исследований и передового опыта;

- изучение общественных потребностей в ретроспективной информации, проведение в установленном порядке работы по рассекречиванию документов, информирование об архивных документах, находящихся на хранении в учреждении, через средства массовой информации, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», иным способом;

- разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам деятельности учреждения.

3. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность следующих видов:

- исполнение тематических запросов юридических и физических лиц;

- временное хранение архивных документов юридических и физических лиц, не являющихся источниками комплектования муниципального архива;

- предоставление услуг юридическим и физическим лицам по обеспечению сохранности, упорядочению, использованию, копированию архивных документов, оказанию методической и консультативной помощи.

Учреждение вправе осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано/, и соответствует указанным целям.

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

Раздел V. Имущество и финансовое обеспечение учреждения

1. Имущество учреждения является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления в установленном порядке, а также может поступить в распоряжение учреждения в соответствии с договором безвозмездного пользования, заключенным учреждением самостоятельно.

2. Права владения, пользования и распоряжения в отношении закрепленного за учреждением имущества осуществляется им в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с целями деятельности учреждения, назначением имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления.

3. Учредитель вправе изъять излишнее, неиспользуемое, либо используемое не по назначению муниципальное имущество, закрепленное за учреждением на праве оперативного управления либо приобретенное учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества и распорядиться им по своему усмотрению в рамках своих полномочий.

4. Учреждение обязано эффективно использовать имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления, обеспечивать его сохранность, надлежащий учет и не допускать ухудшения его технического состояния за исключением случаев, связанных с нормальным износом и форс-мажорными обстоятельствами, осуществлять содержание, текущий и капитальный ремонт имущества, нести риск случайной гибели, порчи имущества.

5. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

6. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в соответствии с положениями Бюджетного кодекса Российской Федерации.

7. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов учреждения являются:

7.1. Имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;

7.2. Бюджетные средства муниципального образования городской округ город Сургут;

7.3. Безвозмездные или благотворительные взносы (добровольные пожертвования);

7.4. Иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

8. Финансовое обеспечение деятельности учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования на основании бюджетной сметы.

9. Расходование денежных средств производится учреждением в порядке, установленном бюджетным законодательством Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами, регулирующими бюджетные правоотношения.

10. Средства, полученные от физических и юридических лиц, в том числе от добровольных пожертвований, а также доходы от сдачи в аренду имущества, находящегося в муниципальной собственности и переданного учреждению в оперативное управление, поступают в доход бюджета муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа – Югры.

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

Раздел VI. Организация деятельности и управления учреждением

1. Непосредственное управление учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации осуществляет руководитель учреждения в лице директора учреждения, который назначается на должность по представлению куратора учредителем. Трудовые отношения директора и учредителя регулируются трудовым договором, заключенным в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

2. Компетенция директора учреждения:

Выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности учреждения:

- осуществляет планирование, организацию и контроль работы учреждения;
- действует без доверенности от имени учреждения, представляет его интересы во всех организациях, судебных и других государственных органах;
- заключает контракты (гражданско-правовые договоры), соответствующие целям деятельности учреждения;
- осуществляет выдачу доверенностей работникам учреждения;
- открывает лицевые счета учреждения в установленном порядке;
- обеспечивает составление и своевременное предоставление налоговой, статистической, бюджетной отчетности;
- в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, приказы, дает указания, обязательные для всех работников;
- утверждает структуру и штатное расписание;
- принимает на работу и увольняет с работы работников учреждения, заключает с ними трудовые договоры;
- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях учреждения, должностные инструкции работников учреждения и другие локальные правовые акты Учреждения;
- обеспечивает выполнение санитарно-гигиенических, противопожарных требований и иных требований по охране жизни и здоровья работников учреждения;
- осуществляет иные полномочия, соответствующие уставным целям учреждения и не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации.

3. Директор учреждения несет персональную ответственность за:

- сохранность имущества, находящегося в оперативном управлении учреждения; правильную эксплуатацию и обоснованность расходов на его содержание;

- нецелевое использование бюджетных средств;
- принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств – состояние учета, своевременность и полноту представления отчетности, в том числе бюджетной, налоговой и статистической, а также иную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Директор и работники учреждения несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Трудовые отношения работников и директора учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

Раздел VII. Реорганизация, изменение типа и ликвидация учреждения

1. Решение о реорганизации или изменении типа учреждения, его ликвидации принимается учредителем.

2. Реорганизация, изменение типа, ликвидация учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ханты – Мансийского автономного округа – Югры, муниципальными правовыми актами.

3. Требования кредиторов ликвидируемого учреждения удовлетворяются за счет имущества, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации может быть обращено взыскание.

4. Имущество учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, передается ликвидационной комиссией учредителю.

5. При ликвидации и реорганизации учреждения, высвобождаемым работникам гарантируется соблюдение их законных прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

6. Ликвидация учреждения считается завершенной, а учреждение прекратившим свое существование, после внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

Раздел VIII. Внесение изменений в устав

1. Внесение изменений в устав учреждения осуществляется учредителем в порядке, установленном муниципальными правовыми актами.

2. Изменение в устав учреждения утверждается учредителем, и подлежит государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3. Изменения, внесенные в устав учреждения, вступают в силу со дня их государственной регистрации в соответствии с законодательством Российской Федерации.

