

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

08.07.2019

АГ-1147-п

Об утверждении Устава муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» в новой редакции

В соответствии с Налоговым кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Минусинска от 11.11.2010 № 1979-п «О Порядке создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных казенных и бюджетных учреждений, а также утверждения уставов муниципальных учреждений и внесения в них изменений», в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации в сфере архивного дела, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Устав муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» изложить в новой редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Директору муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» зарегистрировать Устав муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска» в органах, осуществляющих государственную регистрацию юридических лиц.

3. Наделить полномочиями по обеспечению государственной регистрации сведений, вносимых в учредительные документы муниципального казенного учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска», а также на подписание заявления о государственной регистрации изменений и на предоставление в регистрирующий орган необходимых для регистрации документов от имени Администрации города Минусинска Завгороднюю Светлану Андреевну.

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу со дня подписания.

Глава города

А.О.Первухин

Приложение
к постановлению Главы
города Минусинска
от 08.07.2011 № АГ-1147-пп

(в редакции постановлений Администрации города Минусинска от 28.11.2019 № АГ-2185-п, от 26.10.2020 № АГ-1983-п)

Утвержден постановлением
Администрации города Минусинска
от 27.07.2011 № 1222-п

Устав
муниципального казенного учреждения
города Минусинска
«Архив города Минусинска»

(в новой редакции)

г. Минусинск
2019 год

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Архив города Минусинска» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной на основании постановления, утвержденного постановлением Главы города Минусинска от 04.05.2006 № 645-п, финансовое обеспечение деятельности которой осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Минусинск и на основании бюджетной сметы, с целью выполнения работ и оказания услуг в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий в сфере архивного дела.

1.2. Учреждение действует на основании настоящего Устава, в соответствии с Гражданским кодексом РФ, Бюджетным кодексом РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Уставом городского округа город Минусинск и руководствуется в своей деятельности законодательством Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Красноярского края, органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск, настоящим Уставом, локальными актами Учреждения.

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение города Минусинска «Архив города Минусинска». Сокращенное наименование Учреждения: МКУ «Архив города Минусинска», МКУ «АГМ».

1.4. Юридический адрес (место нахождения) Учреждения: Россия, Красноярский край, город Минусинск, улица Ленина, дом 68.

Почтовый адрес Учреждения: 662608, Россия, Красноярский край, город Минусинск, улица Ленина, 68.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является муниципальное образование город Минусинск.

1.6. Функции и полномочия учредителя и собственника имущества от имени муниципального образования город Минусинск осуществляет Администрация города Минусинска (далее Представитель Учредителя).

1.7. Учреждение является некоммерческой организацией, финансируемой из бюджета города Минусинска и иных источников.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, в оперативном управлении обособленное имущество, лицевые счета, открытые в территориальном органе Федерального казначейства, бланки, штампы, круглую печать со своим наименованием и символикой на русском языке.

Учреждение приобретает права юридического лица с момента его государственной регистрации.

1.9. Имущество, необходимое Учреждению для осуществления уставной деятельности, закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с Гражданским кодексом РФ и является собственностью муниципального образования город Минусинск.

1.10. Учреждение имеет право приобретать и осуществлять имущественные и неимущественные права, нести обязанности. При этом заключение и оплата Учреждением муниципальных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет средств бюджета муниципального образования город Минусинск, производятся от имени муниципального образования город Минусинск, в пределах доведенных ему лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом РФ, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

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

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Учреждение создано для оказания муниципальных услуг, выполнения работ и (или) исполнения функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Учредителя в сфере архивного дела.

2.2. Предметом деятельности Учреждения являются организация и осуществление хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного Фонда Российской Федерации, других архивных документов.

2.3. В соответствии с целями деятельности Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

- 1) оказание информационных услуг на основе архивных документов;
- 2) обеспечение сохранности и учета архивных документов;
- 3) научное описание архивных документов и создание справочно-поисковых средств к ним;
- 4) комплектование архивными документами;
- 5) обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним.

2.4. В рамках основных и иных видов деятельности, не являющихся основными, Учреждение осуществляет:

2.4.1. проведение комплекса мероприятий по созданию нормативных условий, соблюдению нормативных режимов и надлежащей организации хранения архивных документов, исключающих их хищение и утрату;

2.4.2. государственный учет хранящихся в Учреждении архивных документов;

2.4.3. проведение в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, плановых и внеочередных единовременных проверок наличия и состояния архивных документов, хранящихся в Учреждении;

2.4.4. проведение розыска архивных документов, не обнаруженных в ходе проверки наличия и состояния архивных документов, представление в Архивное агентство Красноярского края необходимых документов для принятия решения о снятии с учета утраченных архивных документов;

2.4.5. обеспечение сохранности архивных документов, хранящихся в Учреждении, при чрезвычайных ситуациях;

2.4.6. ведение учета документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в Учреждении, представление паспорта и других сведений Учреждения в архивное агентство Красноярского края в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации;

2.4.7. проведение экспертизы ценности архивных документов;

2.4.8. согласование с экспертно-проверочной комиссией Архивного агентства Красноярского края проекта списка источников комплектования Учреждения и представление его на утверждение Главе города Минусинска;

2.4.9. осуществление в порядке, установленном нормативными правовыми актами Российской Федерации, приема документов на хранение в Учреждение от источников комплектования Учреждения, а также ликвидированных организаций;

2.4.10. участие в работе экспертных комиссий источников комплектования Учреждения, согласование индивидуальных инструкций по делопроизводству, номенклатур дел, положений об архивах и экспертных комиссиях источников комплектования Учреждения;

2.4.11. рассмотрение и направление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Архивного агентства Красноярского края описей дел (или их годовых разделов) постоянного хранения, образовавшихся в деятельности источников комплектования Учреждения;

2.4.12. направление на согласование экспертно-проверочной комиссии Архивного агентства Красноярского края описей дел по личному составу (или их годовых разделов), актов о неисправимых повреждениях документов;

2.4.13. взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами источников комплектования Учреждения, оказания им методической и практической помощи, в том числе и на договорной основе;

2.4.14. осуществление самостоятельно или с участием научных и иных учреждений подготовки к изданию и организацию издания документальных публикаций, справочно-информационной и научно-популярной литературы;

2.4.15. предоставление пользователям информационных услуг и информационных продуктов для удовлетворения их информационных потребностей, в том числе:

а) информационное обеспечение пользователей в соответствии с их запросами;

б) предоставление архивных документов пользователям в читальном зале Учреждения;

в) экспонирование архивных документов на выставках, презентациях и пр.;

г) использование архивных документов в средствах массовой информации;

д) проведение информационных мероприятий путем встреч с общественностью, экскурсий в Учреждение, презентаций, дней открытых дверей, лекций, докладов, конференций, уроков для студентов и школьников и др.;

е) публикации архивных документов;

ж) создание, размещение в сети Интернет и обеспечение функционирования сайта Учреждения в целях обеспечения реализации полномочий в сфере архивного дела.

2.4.16. создание и совершенствование банков данных и баз данных, традиционных видов архивных справочников для поиска информации;

2.4.17. обеспечение защиты сведений, содержащихся в архивных документах, составляющих личную и семейную тайну гражданина, тайну его частной жизни, а также сведений, создающих угрозу для его безопасности, в соответствии с действующим законодательством;

2.4.18. организация хранения, комплектования, учета и использования архивных документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения;

2.4.19. участие и проведение совещаний и семинаров, обеспечение приема делегаций и отдельных лиц по вопросам, отнесенным к компетенции Учреждения;

2.4.20. ведение научно-исследовательской и методической работы в области документоведения, архивоведения;

2.4.21. изучение и обобщение практики работы архивов, распространение их положительного опыта в делопроизводстве организаций - источников комплектования Учреждения, проведение совещаний, семинаров и консультаций по данным вопросам;

2.4.22. внедрение в практику нормативно-методических документов по архивному делу, в том числе автоматизированных архивных технологий;

2.4.23. создание страхового фонда и фонда пользования на архивные документы;

2.4.24. меры по физико-химической и технической обработке архивных документов;

2.4.25. составление планово-отчетной документации Учреждения по установленным формам и предоставление ее в архивное агентство Красноярского края;

2.4.26. организацию хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждения;

2.4.27. своевременное рассмотрение поступивших от организаций и граждан предложений, заявлений и жалоб, принятие по ним решений, устранение недостатков в работе Учреждения;

2.4.28. хозяйственную деятельность, направленную на обеспечение деятельности Учреждения и учреждений и достижение целей его создания;

2.4.29. иные функции, вытекающие из целей деятельности Учреждения.

2.5. Помимо основных видов деятельности Учреждение может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано и соответствует указанным целям.

Виды деятельности, приносящие доход:

- оказание физическим и юридическим лицам, не являющимся источниками комплектования Учреждения (не передающим на хранение документы в государственные или муниципальные архивы) платных услуг в области делопроизводства и архивного дела, использования архивных

документов и справочно-поисковых средств (научно-справочного аппарата) к ним в соответствии с действующим законодательством;

- составление историй учреждений, организаций, исторических справок, тематических обзоров архивных документов и печатных изданий, предисловий к описям, тематических подборок (комплектов) копий архивных документов, печатных изданий, упорядочение документов учреждений, организаций и граждан;

- консультирование работников организаций, не являющихся источниками комплектования Учреждения, по вопросам архивного дела и делопроизводства, разработка положения об архиве организации, положения об экспертной комиссии;

- проведение экскурсии по городу Минусинску, экскурсии в здании архива с демонстрацией архивных документов;

- исполнение тематических запросов (с указанием точных данных (№ и дата документа и без), запросов об имущественных правах (для юридических лиц) с указанием точных данных (№ и дата документа) и без);

- консультирование по составу и содержанию документов архива, генеалогическим и иным вопросам;

- исполнение биографического, генеалогического запросов;

- предоставление услуги об отсутствии документов в архиве;

- ксерокопирование документов, с заверением и без;

- организация копирования архивных дел, печатных изданий собственными средствами пользователя;

- изготовление копий архивных документов на сканере (без редактирования);

- выдача архивных документов, печатных изданий пользователям читального зала сверх нормы.

2.6. Доходы, полученные от приносящей доход деятельности, Учреждения поступают в бюджет муниципального образования город Минусинск.

2.7. Размер платы за оказываемые услуги (выполняемые работы) устанавливаются учреждением самостоятельно, на основании расчета экономически обоснованных затрат материальных и трудовых ресурсов.

Пересмотр размера платы за оказываемые услуги (выполняемые работы) осуществляется в соответствии с Порядком определения платы за оказание муниципальными казенными учреждениями, подведомственными администрации города Минусинска, услуг (выполнение работ), относящихся к основным видам деятельности казенных учреждений, для граждан и юридических лиц, утвержденным постановлением Администрации города Минусинска от 03.08.2020 № АГ-1261-п.

2.8. В случае осуществления Учреждением видов деятельности, которые в соответствии с действующим законодательством подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, Учреждение приобретает право осуществлять указанные виды деятельности только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном действующим законодательством.

2.9. Учреждение вправе осуществлять иные виды деятельности, не запрещенные законодательством Российской Федерации и соответствующие Уставу Учреждения.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение самостоятельно осуществляет свою деятельность в пределах, определяемых законодательством Российской Федерации, правовыми актами органов местного самоуправления город Минусинск и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с государственными и муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями и гражданами во всех сферах на основе договоров, соглашений, контрактов.

3.3. Для выполнения уставных целей в соответствии с действующим законодательством Учреждение имеет право:

а) заключать муниципальные контракты (договоры) с юридическими лицами и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с целями деятельности Учреждения;

б) приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы в соответствии с действующим законодательством;

в) осуществлять в отношении закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Представителя Учредителя (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством);

г) определять в установленном порядке размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения, командировочные и иные выплаты работникам Учреждения в соответствии с трудовыми договорами, оплату поставок товаров, выполнения работ (оказания услуг) для муниципальных нужд и др.;

д) получать от учреждений и организаций – источников комплектования Учреждения необходимые сведения о работе и состоянии архивов, организации документов в делопроизводстве;

е) иметь своих представителей в экспертных и ликвидационных комиссиях учреждений для решения вопросов сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и иных архивных документов;

ж) информировать руководителей организаций, а при необходимости органы государственной власти и органы местного самоуправления муниципального образования город Минусинск о выявленных недостатках в сохранении документов и организации работы с документами в делопроизводстве;

з) привлекать квалифицированных специалистов в качестве консультантов и экспертов из других учреждений и организаций для

экспертизы ценности документов в порядке, установленном действующим законодательством;

и) внедрять современные автоматизированные технологии в архивном деле;

к) распространять информацию о деятельности Учреждения через средства массовой информации и в сети Интернет;

л) совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения.

3.4. Учреждение обязано:

а) планировать свою деятельность и определять перспективы развития Учреждения по направлениям своей деятельности;

б) вести бюджетный учет, статистическую отчетность и иную отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации (либо передать на основании соглашения это полномочие иному муниципальному учреждению (МКУ «Централизованная бухгалтерия»);

в) предоставлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации;

г) осуществлять разработку, согласование организационной структуры, штатной численности и штатного расписания Учреждения в порядке, предусмотренном правовыми актами Администрации города Минусинска;

д) обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием либо иным повреждением здоровья, связанным с исполнением им трудовых обязанностей;

е) обеспечивать сохранность архивных документов, хранящихся в Учреждении;

ж) нести ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за нарушение договорных, расчетных и иных обязательств;

з) обеспечивать защиту сведений, составляющих тайну личной и семейной жизни граждан, иной конфиденциальной информации в соответствии с действующим законодательством;

и) осуществлять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Красноярского края, правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск.

3.5. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с действующим законодательством и настоящим Уставом.

3.6. Высшим органом управления Учреждением является орган, осуществляющий полномочия Учредителя – Администрация города Минусинска.

Исполнительным органом Учреждения является Директор Учреждения, который назначается Главой города Минусинска.

3.7. Назначение на должность Директора Учреждения оформляется распоряжением Администрации города Минусинска, изданным на основании трудового договора, заключенного между Главой города Минусинска и

Директором Учреждения, которым определяются условия труда Директора Учреждения (в том числе права и обязанности; условия оплаты труда; срок действия трудового договора; режим рабочего времени и отдыха; основания расторжения трудового договора; ответственность).

3.8. Освобождение Директора Учреждения от занимаемой должности производится по основаниям, предусмотренным действующим трудовым законодательством Российской Федерации, а также трудовым договором, и осуществляется на основании распоряжения Администрации города Минусинска, издаваемого Главой города Минусинска.

3.9. Предоставление ежегодного оплачиваемого отпуска, дополнительного оплачиваемого отпуска, отпуска без сохранения заработной платы Директору Учреждения, а также направление его в служебные командировки осуществляется на основании распоряжения Администрации города Минусинска, издаваемого Главой города Минусинска.

3.10. Применение дисциплинарных взысканий к Директору Учреждения, а также привлечение его к материальной ответственности производится в соответствии с требованиями действующего трудового законодательства Российской Федерации на основании распоряжения Администрации города Минусинска, издаваемого Главой города Минусинска.

3.11. Выплаты компенсационного характера (в том числе доплаты за совмещение профессий (должностей), за работу в выходные и нерабочие праздничные дни и другие выплаты компенсационного характера), стимулирующие и иные выплаты Директору Учреждения устанавливаются на основании распоряжения Администрации города Минусинска, издаваемого Главой города Минусинска.

3.12. Ведение трудовой книжки и личного дела Директора Учреждения, а также их хранение осуществляется кадровой службой Администрации города Минусинска.

3.13. Директор Учреждения:

- осуществляет оперативное руководство деятельностью Учреждения;
- действует без доверенности, представляя интересы Учреждения во всех органах и организациях, в судах;
- выдает доверенности;
- заключает муниципальные контракты (договоры), трудовые договоры;
- открывает лицевые счета в установленном порядке;
- пользуется правом распоряжения имуществом и денежными средствами в пределах, установленных федеральным законодательством, по согласованию с Представителем Учредителя;
- разрабатывает и согласовывает организационную структуру, штатную численность и штатное расписание Учреждения в порядке, предусмотренном правовыми актами Администрации города Минусинска;
- утверждает должностные инструкции работников Учреждения;
- осуществляет прием и увольнение работников Учреждения;
- рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

-издает приказы, иные локальные нормативные акты, дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

-осуществляет иные функции, определенные законодательством и нормативными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования город Минусинск.

3.14. Директор Учреждения несет ответственность за свои действия (бездействие) в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством. Директор Учреждения может быть привлечен к материальной, дисциплинарной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. В целях обеспечения уставной деятельности Учреждения решение о передаче объектов собственности муниципального образования город Минусинск Учреждению на праве оперативного управления принимается Администрацией города Минусинска.

В отношении закрепленного имущества Учреждение осуществляет право владения, пользования этим имуществом в пределах, установленных законом, в соответствии с целями своей деятельности, назначением этого имущества и право распоряжения этим имуществом с согласия Представителя Учредителя (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством).

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

Администрация города Минусинска вправе изъять излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество

4.2. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

а) имущество, переданное Учреждению в установленном порядке Представителем Учредителя (органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя Учреждения) на праве оперативного управления;

б) средства бюджета города Минусинска;

в) средства краевого бюджета (субвенции на осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий в области архивного дела);

г) доходы от приносящей доход деятельности;

д) иные источники, не запрещенные законодательством Российской Федерации.

4.3. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

а) эффективно использовать имущество;

б) обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

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

г) осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;

д) начислять амортизационные отчисления.

4.4. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом (в том числе приобретенным за счет средств бюджета муниципального образования город Минусинск, выделенных на основании бюджетной сметы) без согласия Представителя Учредителя.

Заключение договоров аренды, договоров безвозмездного пользования в отношении имущества, которое закреплено на праве оперативного управления за Учреждением, возможно только с согласия Представителя Учредителя.

4.5. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, отражается на балансе Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством.

4.6. Контроль за эффективностью использования и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Представитель Учредителя.

Представитель Учредителя вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное им за Учреждением либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

4.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета муниципального образования город Минусинск и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется и ведется в порядке, утвержденном постановлением Администрации города Минусинска, и утверждается в порядке, определенном Администрацией города Минусинска.

4.8. Учреждение отвечает по своим обязательствам, находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных

денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет муниципальное образование город Минусинск.

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

4.10. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, Финансовым управлением администрации города Минусинска, а также налоговыми и иными органами в пределах их компетенции, на которые в соответствии с действующим законодательством возложена проверка деятельности муниципальных учреждений.

4.11. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации (в том числе по решению собственника) и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с постановлением Администрации города Минусинска, устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений муниципального образования город Минусинск.

В случае ликвидации Учреждения ликвидационная комиссия в числе мероприятий осуществляет:

- уничтожение печатей и штампов, используемых в процессе деятельности Учреждения, с составлением соответствующего акта, который передается на хранение в установленном порядке;

- передачу оставшегося после удовлетворения требований кредиторов имущества Учреждения Представителю Учредителя для передачи в казну муниципального образования город Минусинск.

4.12. Учреждение считается прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в единый Государственный реестр юридических лиц.

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

5. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Изменения в настоящий Устав вносятся в следующих случаях:

- при реорганизации Учреждения;
- при изменении типа Учреждения;
- при необходимости приведения настоящего Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства;
- в иных случаях.

5.2. При изменении типа Учреждения, реорганизации Учреждения подготовка проекта изменений в настоящий Устав осуществляется Учреждением.

Срок подготовки проекта изменений в настоящий Устав, а также ответственные за это должностные лица, определяются постановлением Администрации города Минусинска об изменении типа (реорганизации) Учреждения.

При необходимости приведения настоящего Устава в соответствие с требованиями действующего законодательства, а также в иных случаях

подготовку проекта изменений в настоящий Устав осуществляет Учреждение.

5.3. Изменения в настоящий Устав утверждаются постановлением Администрации города Минусинска, проект которого согласовывается с должностными лицами Администрации города Минусинска и подлежат государственной регистрации в ИФНС России по г. Минусинску Красноярского края в установленном законодательством порядке.

5.4. С момента государственной регистрации настоящего Устава в порядке, установленном действующим законодательством, утрачивает силу редакция Устава муниципального учреждения города Минусинска «Архив города Минусинска», зарегистрированного в Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы № 10 по Красноярскому краю 09.12.2015 ОГРН 1062455015930.

6. СТРАХОВАНИЕ

Имущество Учреждения и риски, связанные с его деятельностью, страхуются в соответствии с действующим законодательством.