

ВЕРНО
СПЕЦИАЛИСТ
ОБЩЕГО ОУЧЕБНО-МЕТОДИЧЕСКОГО ЦЕНТРА
ДАТА 29.06.2012 ГОДА



УТВЕРЖДЕН
Постановлением главы администрации
городского округа Среднеуральск
от 12.05.2012 года № 302

УСТАВ МУНИЦИПАЛЬНОГО КАЗЕННОГО УЧРЕЖДЕНИЯ «АРХИВ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК»

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Архив городского округа Среднеуральск» (далее - Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной для исполнения муниципальных функций на территории городского округа Среднеуральск

1.2. Учредителем и собственником имущества Учреждения является городской округ Среднеуральск.

Полномочия и функции учредителя Учреждения осуществляет администрация городского округа Среднеуральск.

Права собственника в отношении имущества Учреждения осуществляет Комитет по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск.

1.3. Организационно-правовая форма Учреждения - Муниципальное казенное учреждение.

1.4. Официальное полное наименование Учреждения - Муниципальное казенное учреждение «Архив городского округа Среднеуральск»

Официальное сокращенное наименование Учреждения - МКУ «Архив ГО Среднеуральск»

1.5. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Финансовом управлении администрации городского округа Среднеуральск, отделении Управления Федерального казначейства Свердловской области; печать со своим наименованием; штампы; бланки; фирменную символику городского округа Среднеуральск.

1.6. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других учреждений (в том числе образовательных), организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы (дивиденды, проценты) по ним.

1.8. В Учреждении не допускается создание и деятельность организационных структур политических партий, общественно-политических и религиозных движений и организаций.

1.9. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации вправе участвовать в создании объединений в форме ассоциаций

или союзов. Указанные объединения создаются в целях развития и совершенствования деятельности Учреждения и действуют в соответствии со своими уставами.

1.10. В Учреждении могут создаваться профсоюзные и другие общественные организации, деятельность которых регулируется законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации, за результаты своей хозяйственной и финансовой деятельности и выполнение обязательств перед собственником имущества, учредителем, поставщиками, потребителями, бюджетом и другими юридическими и физическими лицами.

1.12. Учреждение действует на основании Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", Федерального закона "Об архивном деле в Российской Федерации" и другими законодательными актами Российской Федерации, инструкциями и правилами, установленными специально уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, Областным законом "Об Архивном деле в Свердловской области", правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Уставом.

1.13. Финансовое обеспечение деятельности казенного учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Среднеуральск и на основании бюджетной сметы.

1.14. Место нахождения Учреждения: 624070, Россия, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Куйбышева, д. 3.

Почтовый адрес Учреждения: 624070, Россия, Свердловская область, город Среднеуральск, улица Куйбышева, д. 3.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности учреждения является решение вопросов городского округа Среднеуральск в сфере архивного дела, предусмотренных законодательством Российской Федерации, и осуществление отдельных государственных полномочий по хранению, комплектованию, учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, относящихся к государственной собственности Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, с передачей необходимых для осуществления данных полномочий материально-технических и финансовых средств (субвенций).

2.2. Предметом деятельности учреждения является:

2.1. выполнение муниципальных работ:

- прием документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе государственной (федеральной и областной) и муниципальной собственности, а также созданных негосударственными организациями, гражданами или законно приобретенных ими;

- обеспечение сохранности и государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе находящихся на хранении и вновь поступивших дел;

- научное описание архивных документов, в том числе страхового фонда и фонда пользования, усовершенствование и переработка описей, каталогизация архивных документов, ведение и пополнение баз данных об архивных документах;

- ведение методической и научно-исследовательской работы в области истории, источниковедения, архивоведения, документоведения и археографии;

- экспонирование и публикация архивных документов;

- создание и публикация справочно-поисковых систем к архивным документам;

2.2. оказание муниципальных услуг:

- предоставление архивных документов, копий архивных документов и архивной информации пользователям архивными документами (органам государственной власти, государственным органам, органам местного самоуправления для осуществления ими своих полномочий; организациям; физическим лицам):

- проведение информационных мероприятий;

- информационное обеспечение граждан, органов государственной власти и местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации в соответствии с запросами;

- предоставление пользователям оформленных в установленном порядке архивных справок или копий архивных документов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающей их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- выдача копий архивных документов.

2.3. организация хозяйственных, противопожарных, охранных мероприятий, обеспечивающих сохранность зданий, где размещается Учреждение, а также находящихся в Учреждении архивных документов и материальных ценностей;

2.4. организация делопроизводства Учреждения, почтовых отправок;

2.5. размещение заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения.

2.6. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие виды деятельности:

2.6.1. Основные виды деятельности:

- разработка и реализация целевых муниципальных программ, годовых планов развития архивного дела в городском округе Среднеуральск, перспективных и текущих планов информационного обслуживания органов

государственной власти и местного самоуправления, учреждений, организаций и предприятий, граждан;

- разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам делопроизводства и архивного дела;

- выполнение функции муниципального заказчика на поставки товаров, выполнение работ и оказание услуг, необходимых для достижения уставных целей;

- осуществление взаимодействия с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела, органами местного самоуправления муниципальных образований в Свердловской области, осуществляющими управление архивным делом в соответствующих муниципальных образованиях, по вопросам организации формирования, хранения, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации;

- сбор статистических показателей, характеризующих состояние делопроизводства и архивного дела в городском округе Среднеуральск и предоставление их уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;

- изучение и обобщение практики работы служб документационного обеспечения управления и архивов учреждений, организаций и предприятий городского округа Среднеуральск, распространение положительного опыта. Организация мероприятий по улучшению деятельности служб документационного обеспечения управления и архивов учреждений, организаций и предприятий городского округа Среднеуральск, повышению квалификации работников архивов и делопроизводства;

- разработка методических рекомендаций по организации делопроизводства и архивного дела для учреждений, организаций и предприятий городского округа Среднеуральск;

- разработка списков учреждений, организаций и предприятий - источников комплектования, документы которых отражают материальную и духовную жизнь населения городского округа, имеют историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение; согласование списков в установленном порядке с уполномоченным исполнительным органом государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела;

- заключение договоров с учреждениями, организациями и предприятиями, расположенными на территории городского округа Среднеуральск о передаче документов Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в их деятельности, на муниципальное хранение;

- подготовка заключений о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, и муниципальных образований;

- рассмотрение номенклатур дел и описей дел постоянного хранения учреждений, организаций и предприятий, в деятельности которых

образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, подготовка заключений и представление экспертно-проверочной комиссии уполномоченного исполнительного органа государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела для принятия решения о включении документов в состав Архивного фонда Российской Федерации;

- согласование актов об уничтожении документов, описи документов по личному составу, положения об архивах, экспертных комиссиях, инструкции по делопроизводству учреждений, организаций и предприятий, в деятельности которых образуются документы Архивного фонда Российской Федерации, а также учреждений, организаций и предприятий городского округа Среднеуральск;

- осуществление в установленном порядке приема документов Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск на муниципальное хранение, обеспечение соблюдения установленного порядка передачи документов на муниципальное хранение;

- ведение учета документов Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск, находящихся на муниципальном хранении, представление в установленном порядке сведений по их учету уполномоченному исполнительному органу государственной власти Свердловской области в сфере архивного дела;

- соблюдение правил хранения, осуществление контроля условий хранения и обеспечения физической сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск, находящихся на муниципальном хранении;

- создание и совершенствование научно-справочного аппарата к документам Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск, находящимся на муниципальном хранении, проведение в установленном порядке экспертизы ценности этих документов;

- создание информационных баз данных, а также иных видов архивных справочников для обеспечения поиска информации о составе и содержании документов Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск, находящихся на муниципальном хранении;

- осуществление в установленном порядке приема граждан, своевременное и полное рассмотрение устных обращений и письменных запросов граждан, принятие по ним решений;

- использование документов Архивного фонда Российской Федерации в городском округе Среднеуральск, находящихся на муниципальном хранении, в культурно-просветительных целях на радио и телевидении, в периодической печати, подготовка документальных публикаций и документальных экспозиций;

- тематическое выявление (поиск) архивных документов;

- изготовление копий (ксерокопирование, сканирование) архивных и иных документов;

- заверение копий архивных документов, архивных справок;

- информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов в городском округе Среднеуральск;

- исполнение запросов, связанных с социальной защитой граждан, предусматривающих их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- предоставление копий архивных документов, подтверждающих право на владение землей в городском округе Среднеуральск;

- консультирование по вопросам розыска документов ликвидированных и реорганизованных предприятий, учреждений и организаций;

- консультирование по истории вопроса (административно-территориальное деление, образование населенных пунктов, создание предприятий, учреждений и организаций), подготовка исторических справок;

- консультирование по вопросам организации делопроизводства и хранения документов, подготовки документов к сдаче на архивное хранение;

- разработка инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях, номенклатур дел предприятий, учреждений и организаций;

- проведение экспертизы научной и практической ценности документов (отбор документов на хранение или уничтожение);

- проведение научно-технической обработки документов, работ по упорядочению документов учреждений, организаций и предприятий;

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

2.7. Виды приносящей доходы деятельности:

- изготовление копий (ксерокопирование, сканирование) архивных документов;

- изготовление копий (ксерокопирование, сканирование) документов;

- заверение копий архивных документов, архивных справок;

- тематическое выявление (поиск) архивных документов;

- консультирование по вопросам розыска документов ликвидированных и реорганизованных предприятий, учреждений и организаций;

- консультирование по истории вопроса (административно-территориальное деление, образование населенных пунктов, создание предприятий, учреждений и организаций), подготовка исторических справок;

- консультирование по вопросам организации делопроизводства и хранения документов, подготовки документов к сдаче на архивное хранение;

- разработка инструкций по делопроизводству, положений об архивах и экспертных комиссиях, номенклатур дел предприятий, учреждений и организаций;

- проведение экспертизы научной и практической ценности документов (отбор документов на хранение или уничтожение);

- проведение научно-технической обработки документов, работ по упорядочению документов учреждений, организаций и предприятий;

- выставочные, рекламные, издательские и полиграфические услуги.

2.8. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям.

2.9. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии.

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом.

3.2. Учреждение строит свои отношения с другими юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров, соглашений, муниципальных контрактов.

3.3. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

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

- приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет и в пределах бюджетной сметы (в переходный период также за счет и в пределах сметы доходов и расходов по приносящей доход деятельности) в соответствии с действующим законодательством;

- 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 Управления имущества (с учетом требований предусмотренных действующим законодательством);

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- по согласованию с Учредителем создавать филиалы и представительства, утверждать положения о них, назначать руководителей обособленных подразделений, принимать решения о прекращении их деятельности;

- совершать в рамках действующего законодательства иные действия, соответствующие уставным целям деятельности Учреждения (при необходимости права Учреждения в зависимости от сферы деятельности конкретизируются);

- вносить проекты постановлений и предложения по вопросам своей компетенции на рассмотрение главы администрации ГО Среднеуральск;

- разрабатывать и вносить предложения по своему направлению деятельности при формировании планов социально-экономического развития городского округа;

- проводить экспертизу проектов и программ, разработанных другими ведомствами и организациями, службами и учреждениями городского округа, в пределах своей компетенции;

- осуществлять контакты и связи с органами местного самоуправления, общественными организациями по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения;

- оказывать консультативную и иную помощь общественным организациям и объединениям в рамках полномочий Учреждения;

- осуществлять прием представителей организаций и граждан, рассмотрение их обращений.

3.4. Учреждение обязано:

- в соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации;

- отчитываться перед Учредителем за состояние и использование муниципального имущества и денежных средств;

- обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам Учреждения заработной платы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- обеспечивать работникам Учреждения безопасные условия труда и нести ответственность в установленном порядке за вред, причиненный их здоровью и трудоспособности в период исполнения ими трудовых обязанностей;

- нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств и принимать меры по возмещению или возврату в бюджет городского округа использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет, бухгалтерский учет операций в процессе выполнения утвержденной бюджетной сметы, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность в установленном порядке, представлять информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные учредителем, в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Свердловской области;

- обеспечивать выполнение муниципальных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий учредителя;

- планировать деятельность Учреждения, в том числе в части получения доходов от приносящей доход деятельности;

- своевременно представлять Учредителю необходимую документацию для утверждения бюджетной сметы и муниципального задания;

- обеспечивать выполнение мероприятий по энергосбережению, гражданской обороне, противопожарной безопасности и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;
- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, области и настоящим Уставом.

4.2. К компетенции Учредителя в области управления Учреждением относятся:

4.2.1. Утверждение бюджетной сметы Учреждения.

4.2.2. Осуществление в установленном порядке финансового обеспечения деятельности Учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения.

4.2.3. Утверждение в установленном порядке Устава Учреждения, а также вносимых в него изменений.

4.2.4. Назначение руководителя муниципального казенного учреждения и прекращает его полномочия по согласованию с главой городского округа Среднеуральск.

4.2.5. Заключение и прекращение трудового договора с руководителем муниципального казенного учреждения.

4.2.6. Формирование и утверждение в установленном порядке муниципального задания для муниципального казенного учреждения в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности (в случае, если Учреждение внесено в перечень казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам).

4.2.7. Утверждение отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации.

4.2.8. Принятие решений в установленном порядке об одобрении действий, в том числе сделок с участием муниципального казенного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения об осуществлении органами местного самоуправления городского округа Среднеуральск, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Среднеуральск функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, утвержденного нормативным актом главы администрации городского округа Среднеуральск.

4.2.9. Согласование распоряжения недвижимым имуществом муниципального казенного учреждения, в том числе передачи в аренду в установленном порядке с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения об осуществлении органами местного самоуправления городского округа Среднеуральск, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Среднеуральск функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, утвержденного нормативным актом главы администрации городского округа Среднеуральск.

4.2.10. Осуществление контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации в установленном порядке с учетом требований, установленных пунктом 4 Положения об осуществлении органами местного самоуправления городского округа Среднеуральск, отраслевыми (функциональными) органами администрации городского округа Среднеуральск функций и полномочий учредителя муниципального казенного учреждения, утвержденного нормативным актом главы администрации городского округа Среднеуральск.

4.2.11. Принятие решений о создании или ликвидации филиалов муниципального казенного учреждения, открытии или закрытии его представительств на основании соответствующих предложений руководителя муниципального казенного учреждения.

4.2.12. Решение иных вопросов, предусмотренных Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12 января 1996 года N 7-ФЗ "О некоммерческих организациях" и иными нормативными правовыми актами.

4.3. Органом управления Учреждения является директор Учреждения, назначаемый и освобождаемый Учредителем.

4.4. Отношения по регулированию труда руководителя Учреждения оформляются трудовым договором, заключаемым между Учредителем и руководителем после назначения последнего на должность.

4.5. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.6. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Свердловской области, решений Думы городского округа Среднеуральск, постановлений и распоряжений главы администрации городского округа Среднеуральск, настоящего Устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.7. К компетенции руководителя Учреждения относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации, Свердловской области и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

4.8. Руководитель по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации и области к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.9. Руководитель должен действовать в интересах представляемого им Учреждения добросовестно и разумно.

Руководитель обязан по требованию учредителя, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации или трудовым договором, возместить убытки, причиненные им Учреждению.

4.10. Руководитель выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, организациях;

по согласованию с учредителем определяет приоритетные направления деятельности Учреждения, принципы формирования и использования его имущества;

в пределах, установленных законом и настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения в органах казначейства в установленном порядке;

обеспечивает составление бюджетной сметы Учреждения и представление ее на утверждение учредителю в порядке, определенном учредителем Учреждения;

обеспечивает исполнение Учреждением бюджетной сметы;

обеспечивает составление и утверждение в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации, бухгалтерской отчетности Учреждения;

утверждает годовой бухгалтерский баланс Учреждения;

утверждает отчет о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним государственного имущества и представляет его на согласование Учредителю Учреждения;

разрабатывает и по согласованию с Учредителем утверждает штатное расписание Учреждения;

определяет структуру Учреждения, численный и квалификационный составы, применяет к работникам Учреждения дисциплинарные взыскания и виды поощрений;

утверждает должностные (рабочие) инструкции работников Учреждения;

принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, заключает с ними трудовые договоры;

рассматривает предложения, жалобы граждан и принимает по ним необходимые решения, организует прием граждан по вопросам, отнесенным к его компетенции;

в пределах своей компетенции издает локальные нормативные акты, распоряжения, приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

осуществляет иные полномочия, установленные законодательством, настоящим Уставом и заключенным трудовым договором.

4.11. Руководитель несет персональную ответственность за:

ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;

неисполнение распоряжений и поручений вышестоящего руководства;

сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;

Учреждения;

непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.12. Руководитель Учреждения несет полную материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный Учреждению, в том числе в случаях неправомерного использования имущества, при списании либо ином отчуждении имущества Учреждения, не соответствующих законодательству.

4.13. В случаях, предусмотренных законодательством, руководитель Учреждения возмещает Учреждению убытки, причиненные его виновными действиями (бездействием).

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью городского округа Среднеуральск и закрепляется за ним на праве оперативного управления Комитетом по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Учредителя, принимаемого в определенном порядке, установленном актами органов местного самоуправления.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

средства бюджета городского округа Среднеуральск;

имущество, переданное Учреждению в установленном порядке учредителем;

дары и пожертвования российских и иностранных юридических и физических лиц;

иные источники, не запрещенные законом.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации);

осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества в пределах бюджетной сметы;

начислять амортизационные отчисления;

представлять имущество к учету в реестре муниципальной собственности городского округа Среднеуральск в установленном порядке.

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

5.6. Собственник имущества 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.

5.7. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет по управлению имуществом и казной городского округа Среднеуральск и Учредитель в установленном законодательством порядке.

5.8. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета городского округа Среднеуральск и на основании бюджетной сметы Учреждения, которая составляется, ведется и утверждается в порядке, утвержденном постановлением главы администрации городского округа Среднеуральск.

5.9. Учреждение осуществляет операции со средствами бюджета городского округа Среднеуральск через лицевые счета, открытые ему в уполномоченном финансовом органе в соответствии с Бюджетным кодексом РФ.

5.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник его имущества в лице Учредителя.

5.11. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доходы деятельности, поступают в бюджет городского округа Среднеуральск.

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

5.13. Документы Архивного фонда Российской Федерации относятся к особо ценному движимому имуществу. Учредитель обязан в полном объеме финансировать расходы на содержание, сохранение и пополнение муниципальных архивных фондов.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Изменение типа Учреждения, принятие решения о реорганизации, ликвидации и проведение реорганизации, ликвидации Учреждения осуществляется в соответствии с решением Думы городского округа Среднеуральск, устанавливающим порядок создания и деятельности муниципальных казенных учреждений городского округа Среднеуральск.

6.2. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение - прекратившим свою деятельность с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

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

6.5. При прекращении деятельности Учреждения (кроме ликвидации) все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемнику (правопреемникам) либо иным органам, определенным Учредителем, в соответствии с действующим законодательством.

При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу передаются на хранение в муниципальный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются силами и за счет средств Учреждения в соответствии с требованиями архивных органов.

6.6. При отсутствии правопреемника архивные фонды и архивные документы передаются на постоянное хранение в один из государственных архивов Свердловской области.