

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1086952015611 в новой редакции
представлен при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.04.2025 за ГРН 2256900604277



«СОГЛАСОВАНО»
документ подписан
усиленной квалифицированной
электронной подписью

сведения о сертификате эл

Сертификат: 63BAE0489E208936BA2BF3193712EE7E
Владелец: МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ
ФЕДЕРАЛЬНОЙ НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО
ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
МЕЖРЕГИОНАЛЬНАЯ ИНСПЕКЦИЯ ФЕДЕРАЛЬНОЙ
НАЛОГОВОЙ СЛУЖБЫ ПО ЦЕНТРАЛИЗОВАННОЙ
ОБРАБОТКЕ ДАННЫХ
Действителен с 30.07.2024 по 24.04.2025

РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

Заместитель главы Администрации

Л.Г. Хоменко

2025 г.

ПРИЛОЖЕНИЕ

к приказу управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери

от «21» 03 2025 г. № 149

«УТВЕРЖДЕН»

Приказом Управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации г. Твери

от «21» 03 2025 г. № 149

И.о. начальника управления по культуре,
спорту и делам молодежи
администрации города Твери

Е.И. Петров
М.П.

«21» 03 2025 г.

УСТАВ

**Муниципального казенного учреждения культуры
«Тверской городской архив»
(новая редакция)**

Юридический адрес: 170028, город Тверь, ул. Фадеева, д.39

Адрес местонахождения: 170028, город Тверь, ул. Фадеева, д.39

г. Тверь
2025

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное казённое учреждение культуры «Тверской городской архив» (далее - «Учреждение») является некоммерческой организацией, созданной собственником для оказания муниципальных услуг и исполнения муниципальных функций на основании постановления Администрации города Твери от «21» декабря 2011 № 2397 «Об изменении типа Муниципального учреждения культуры «Тверской городской архив»».

1.2 Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Тверь».

1.3. Функции и полномочия учредителя Учреждения осуществляет администрация города Твери в лице управления по культуре, спорту и делам молодёжи администрации города Твери (далее - Учредитель).

1.4. Функции и полномочия собственника имущества Учреждения в установленном порядке осуществляет Администрация города Твери в лице Департамента управления имуществом и земельными ресурсами администрации города Твери (далее — Собственник).

1.5. Официальное полное наименование Учреждения:

Муниципальное казённое учреждение культуры «Тверской городской архив».

Официальное сокращённое наименование Учреждения - МКУК «Тверской городской архив».

1.6. Учреждение является юридическим лицом. Учреждение имеет самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в Департаменте финансов администрации города Твери, печать со своим наименованием, штампы, бланки, фирменную символику.

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

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

1.9. Финансовое обеспечение деятельности казённого учреждения осуществляется за счёт средств бюджета города Твери и на основании бюджетной сметы.

1.10. Изменения в уставе Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с курирующим отрасль заместителем Главы администрации города Твери.

1.11. Место нахождения Учреждения: город Тверь, улица Фадеева, дом 39.

Почтовый адрес Учреждения: ул. Фадеева, д. 39, г. Тверь, 170028.

2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Предмет деятельности Учреждения: осуществление функций по реализации политики в сфере архивного дела и оказание муниципальных услуг гражданам и источникам комплектования Учреждения, расположенным на территории муниципального образования «город Тверь».

2.2. Целью создания Учреждения является организация хранения, комплектования, учёта и использования документов Архивного фонда города Твери, являющегося составной частью Архивного фонда Тверской области и Российской Федерации.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1 Определение состава источников комплектования и формирование Архивного фонда города Твери как части государственных информационных ресурсов Тверской области.

2.3.2. Контроль за соблюдением законодательства в сфере архивного дела в организациях - источниках комплектования и ликвидированных и муниципальных учреждениях и предприятиях.

2.3.3. Обеспечение сохранности и государственный учёт документов Архивного фонда города Твери.

2.3.4. Комплектование:

а) документами организаций-источников комплектования Учреждения, имеющими историческое значение и отражающими общественно-политическое, социально-экономическое и культурное развитие города Твери:

- представительных и исполнительных органов местного самоуправления;

- отраслевых, функциональных и территориальных подразделений органов местного самоуправления города Твери;

- муниципальных учреждений;

- организаций, учредителями которых являются органы местного самоуправления города Твери и их подразделения;

- общественных организаций;

- граждан;

б) документами по личному составу ликвидированных муниципальных учреждений и предприятий, расположенных на территории муниципального образования «город Тверь».

2.3.5. Предоставление информационных услуг по документам Архивного фонда города Твери.

2.3.6. Исполнение тематических запросов и запросов социально-правового характера.

2.3.7. Использование и публикация документов Архивного фонда города Твери.

2.3.8. Создание эффективной системы доступа к информационным архивным ресурсам с помощью информационно-поисковых систем.

2.3.9. Ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения.

2.3.10. Развитие материально-технической базы для обеспечения сохранности документов Архивного фонда города Твери.

2.4. Учреждение может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

2.4.1. временное хранение документов по личному составу негосударственных организаций города Твери, ликвидированных в результате банкротства, на договорной основе, при наличии свободных площадей в архивохранилищах Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Тверской области; при условии не нарушения обеспечения сохранности документов Архивного фонда города Твери;

2.4.2. исполнение тематических запросов;

2.4.3. изготовление дополнительных экземпляров архивной справки и архивной выписки по просьбе заявителя;

2.4.4. изготовление копий архивных документов техническими средствами Учреждения по заказам пользователей;

2.4.5. предоставление архивных документов для копирования техническими средствами пользователя в помещении архива;

2.4.6. разработка номенклатуры дел;

2.4.7. разработка положения о ведомственном архиве;

2.4.8. разработка положения об экспертной комиссии;

2.4.9. разработка инструкции по делопроизводству;

2.4.10. составление паспорта архива;

2.4.11. обследование состояния архива организации с разработкой рекомендаций по совершенствованию их работы;

2.4.12. консультирование организации, не являющейся источником комплектования архива, по вопросам архивного дела и делопроизводства.

2.5. Приведенный перечень видов деятельности является исчерпывающим.

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

2.7. При осуществлении приносящей доход деятельности Учреждение руководствуется законодательством Российской Федерации, Тверской области, муниципальными правовыми актами города Твери.

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

3. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

3.1. Учреждение осуществляет деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Тверской области,

решениями Тверской городской Думы, постановлениями и распоряжениями Главы города Твери, постановлениями и распоряжениями администрациями города Твери, приказами Учредителя и Собственника, настоящим уставом.

3.2. Для достижения уставных целей Учреждение имеет право:

- приобретать или арендовать (получать в безвозмездное пользование) основные средства за счет имеющихся у него финансовых средств в соответствии с утвержденной бюджетной сметой Учреждения;

- осуществлять материально-техническое обеспечение уставной деятельности;

- осуществлять взаимодействие с органами исполнительной власти города Твери, образовательными организациями, федерациями по видам спорта, органами студенческого самоуправления, национальными объединениями, религиозными конфессиями и иными объединениями, физическими и юридическими лицами.

3.3. Учреждение обязано:

- обеспечивать выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (при его формировании);

- 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 городской бюджет использованных нецелевым образом средств, в полном объеме;

- обеспечивать в установленном действующим законодательством порядке исполнение судебных решений;

- осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в соответствующих органах в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации. Не позднее 20 апреля года, следующего за отчетным, представлять Учредителю копию годовой бухгалтерской отчетности (с приложениями и пояснительной запиской) с отметкой о принятии его налоговым органом. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение государственной отчетности

должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации;

- 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;

- выполнять государственные мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством и правовыми актами Российской Федерации и Тверской области;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

4. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

4.1. Единоличным исполнительным органом Учреждения является его руководитель (директор).

4.2. Руководитель назначается на должность и освобождается от должности распорядительным документом Учредителя на основании постановления Администрации города Твери.

Учредитель на основании постановления Администрации города Твери заключает, прекращает трудовой договор с руководителем, а также вносит в него изменения.

4.3. Срок полномочий руководителя определяется трудовым договором с ним.

4.4. Руководитель осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения на основании законов и иных правовых актов Российской Федерации и Тверской области, муниципальных правовых актов города Твери, настоящего устава и трудового договора. Руководитель подотчетен в своей деятельности Учредителю.

4.5. Руководитель Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в органах государственной власти и местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях; совершает в установленном порядке сделки от имени Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности (в том числе с правом передоверия), открывает лицевой счет;

- по согласованию с Учредителем утверждает положения о филиалах и представительствах Учреждения;

- в установленном действующим законодательством порядке осуществляет прием на работу и увольнение работников Учреждения, утверждает должностные инструкции;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников Учреждения;

- решает вопросы оплаты труда работников Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивает расходование бюджетных средств по целевому назначению в соответствии с действующим законодательством и утвержденной бюджетной сметой Учреждения;
- организует выполнение муниципального задания (в случае его формирования для Учреждения);
- определяет потребность, приобретает и распределяет выделенные материальные ресурсы;
- в пределах своей компетенции несет ответственность за организацию защиты сведений, составляющих государственную тайну;
- в установленном действующим законодательством порядке обеспечивает составление и представление всей необходимой информации и документации, связанной с деятельностью Учреждения;
- осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством.

4.6. 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;
- непредставление и (или) представление Собственнику недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся муниципальной собственностью и находящемся в оперативном управлении Учреждения.

4.7. 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.

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

5. ИМУЩЕСТВО УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Твери и закрепляется за ним Собственником на праве оперативного управления либо передается в безвозмездное пользование.

5.2. Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Собственника имущества.

5.3. Средства, полученные от приносящей доход деятельности, разрешенной настоящим уставом, в полном объеме зачисляются в доход бюджета города Твери.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

5.4.1. Эффективно использовать имущество.

5.4.2. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению.

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

5.4.4. Осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

5.5. Имущество Учреждения, закрепленное за ним на праве оперативного управления, может быть изъято полностью или частично Собственником имущества в случаях, предусмотренных законодательством.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Собственник и Учредитель в установленном законодательством порядке.

6. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

6.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения осуществляются в соответствии с действующим законодательством в порядке, предусмотренном администрацией города Твери.

6.2. При недостаточности у ликвидируемого Учреждения денежных средств для удовлетворения требований кредиторов последние вправе обратиться в суд с иском об удовлетворении оставшейся части требований за счет Собственника имущества.

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

6.4. 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). 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.