

Межрайонная ИФНС России № 7  
по Республике Мордовия

Выдано Свидетельство  
о государственной регистрации  
"10" января 2012 г.

ОГРН 1121314000015

Должность Заместитель

Подпись [подпись]

М. П. [подпись]

Экземпляр  
в регистрирующем органе



**УТВЕРЖДЕН**  
постановлением администрации  
Ельниковского муниципального района  
Республики Мордовия  
от 29.12. 2011 № 443



## УСТАВ

### **Муниципального казенного учреждения «Объединенный межведомственный архив документов по личному составу» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия**



## Раздел 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1 Муниципальное казенное учреждение «Объединенный межведомственный архив документов по личному составу» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, именуемое в дальнейшем «Учреждение», образовано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Ельниковского муниципального района от 23.12. 2011 года № 173 для осуществления функций хранения, комплектования, учета и использования документов по личному составу, на базе Объединенного межведомственного архива по личному составу, созданного на основании Постановления Правительства МССР от 13.08.1992г. №155.

1.2. Полное наименование Учреждения: муниципальное казенное учреждение «Объединенный межведомственный архив документов по личному составу» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

Сокращенное наименование: МКУ «ОМВА документов по личному составу» Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

1.3. Адрес местонахождения Учреждения: 431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, с.Ельники, ул.Ленина, д.16.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 431370, Российская Федерация, Республика Мордовия, Ельниковский район, с.Ельники, ул.Ленина, д.16.

1.5. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия, муниципальными правовыми актами Ельниковского муниципального района, настоящим уставом на основе бюджетной сметы.

1.6. По своей организационно-правовой сфере Учреждение относится к типу муниципальных казенных учреждений.

1.7. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Ельниковский муниципальный район. Функции учредителя от имени Ельниковского муниципального района осуществляет администрация Ельниковского муниципального района (в дальнейшем именуемая Учредитель).

Функции собственника имущества от имени Ельниковского муниципального района осуществляет администрация Ельниковского муниципального района (в дальнейшем именуемый Собственник).

1.8. Адрес местонахождения Учредителя: 431370, Республика Мордовия, Ельниковский район, ул. Ленина, д.18.

1.9. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс (смету), имеет право открывать в установленном порядке в органах Федерального казначейства (финансовых органах) расчетный и другие счета, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, может приобретать и осуществлять имущественные и личные имущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в судах, имеет печать со своим наименованием, штампы, бланки и другую атрибутику.



Учреждение вправе вести приносящую доход деятельность в соответствии с законодательством РФ

1.10. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.11. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по его обязательствам несет администрация Ельниковского муниципального района.

1.12. Учреждение приобретает права юридического лица с момента государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

## Раздел 2. ПРЕДМЕТ И ЦЕЛИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

2.1. Целью создания Учреждения является комплектование, обеспечение сохранности, учет и использование документов по личному составу, принятых на муниципальное хранение.

2.2. Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.2.1. Обеспечивает хранение и учет документов по личному составу и представляет в муниципальный архив и в Республиканскую архивную службу Республики Мордовия сведения, необходимые для ведения Регламента государственного учета документов Архивного Фонда Российской Федерации.

2.2.2. Осуществляет меры по улучшению физического состояния документов, проводит их реставрацию, консервацию, страховое копирование.

2.2.3. Разрабатывает в установленном порядке и ведет списки организаций, документов по личному составу, которых подлежат передаче на хранение в учреждение.

2.2.4. Проводит экспертизу ценности документов, хранящихся в учреждении.

2.2.5. Осуществляет в пределах делегированных администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия полномочий организационно-методическое руководство деятельностью ведомственных архивов и организацией документов по личному составу в делопроизводстве муниципальных учреждений, а также на основе договорных отношений - негосударственных организаций; ведет учет документов по личному составу, хранящихся в ведомственных архивах.

2.2.6. Выявляет и ведет учет ликвидированных, приватизированных, реорганизованных (с изменением формы собственности) юридических лиц, находящихся на территории Ельниковского муниципального района Республики Мордовия, осуществляет отбор и прием документов по личному составу от данных юридических лиц.

2.2.7. Изучает общественные потребности в ретроспективной информации, информирует органы местного самоуправления, другие заинтересованные организации о документах учреждения для использования в целях социально-правовой защиты граждан.



2.2.8. Исполняет запросы юридических и физических лиц по документам учреждения, в том числе и на договорных началах, выдает им справки социально-правового характера.

2.2.9. Создает с учетом потребности использования документов традиционные виды архивных справочников для обеспечения поиска информации.

2.2.10. Внедряет методические пособия по вопросам архивного дела и организации документов по личному составу в делопроизводстве; проводит совещания с работниками архивов и делопроизводственных служб органов местного самоуправления Ельниковского муниципального района и муниципальных организаций и учреждений.

2.2.11. На основе государственных программ развития архивного дела, отраслевых программ, с учетом состояния учреждения разрабатывает по согласованию с Республиканской архивной службой Республики Мордовия планы работы, представляет отчеты о своей деятельности.

2.2.12. Рассматривает в установленные законодательством сроки поступившие от юридических и физических лиц письма, предложения и заявления по улучшению работы, принимает меры к устранению недостатков в работе Учреждения и его подразделений.

2.3. Учреждению предоставляется право осуществлять приносящую доходы деятельность, служащую достижению целей, указанных в разделе 2.1. настоящего Устава, принимать заказы и заключать договоры на их выполнение.

2.4. В состав документов Учреждения входят архивные фонды и архивные документы по личному составу, независимо от способа их воспроизведения и вида носителя, а именно:

а) поступившие в учреждение на законном основании документы по личному составу органов власти и управления, учреждений, организаций, предприятий всех форм собственности, в том числе созданные до образования муниципального образования,

б) документы по личному составу, поступающие от:

- органов местного самоуправления Ельниковского муниципального района и поселений района,

- учреждений и организаций, предприятий муниципальной собственности Ельниковского муниципального района;

- негосударственных организаций, включенных в список источников комплектования муниципального архива и учреждения,

в) научно-справочный аппарат, раскрывающий состав и содержание документов учреждения (описи, каталоги, картотеки, указатели, обзоры, архивные справочники), а также учетные документы.

2.5. Ликвидированные государственные органы, государственные организации и предприятия государственной собственности, располагающиеся на территории муниципального образования, передают документы по личному составу в учреждение по соглашению.

2.6. Документы по личному составу ликвидированных негосударственных организаций, в том числе в результате банкротства, передаются в Учреждение ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим в упорядоченном состоянии на основании договора между



ликвидационной комиссией или конкурсным управляющим и Учреждением. При этом ликвидационная комиссия или конкурсный управляющий организует упорядочение архивных документов ликвидируемой организации, в том числе в результате банкротства.

2.7. Учреждение по договору с организацией может принять на хранение и другие документы, связанные с обеспечением социальных прав граждан.

2.8. Учреждение может осуществлять временное хранение документов в порядке и на условиях, определяемых в договоре между собственником документов и Учреждением.

### **Раздел 3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Деятельность Учреждения финансируется за счет средств районного бюджета Ельниковского муниципального района по утвержденной смете.

3.2. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью и находится у Учреждения на праве закреплённого оперативного управления.

Уполномоченным органом, осуществляющим управление и распоряжение имуществом, является администрация Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.

3.3 Источником формирования имущества Учреждения, в том числе финансовых средств являются:

- имущество, закреплённое за Учреждением на праве оперативного управления в установленном порядке;
- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению по смете;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования физических и юридических лиц;
- иное имущество в соответствии с законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.

3.4. Учреждение владеет и пользуется закреплённого за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, Законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия.

3.5. Учреждение расходует бюджетные средства в пределах утвержденной сметы в соответствии с целевым назначением.

3.6. Доходы от платных услуг поступают в бюджет Ельниковского муниципального района.

3.7. Учреждение отвечает по своим обязательствам в пределах находящихся в его распоряжении денежных средств.

3.8. При осуществлении оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать, закреплённое за ним на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать сохранность и использование закреплённого за ним на праве оперативного управления имуществом строго по целевому назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния закреплённого на праве



оперативного управления имуществом. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации;

- осуществлять по согласованной с администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия смете затрат на капитальный и текущий ремонт закрепленного за Учреждением имущества, при этом не подлежат возмещению затраты на любые производственные улучшения закрепленного на праве оперативного управления имущества;

- начислять амортизацию имущества, закрепленного на праве оперативного управления. При этом имущество, вновь приобретенное взамен списанного (в том числе с изношенностью), включается в состав имущества, переданного в оперативное управление, на основании сметы расходов. Списанное имущество (в том числе в связи с изношенностью) исключается из состава имущества, переданного в оперативное управление, на основании акта списания. Включение и исключение из состава имущества, переданного в оперативное управление, оформляется дополнением к акту приема-передачи, утвержденным администрацией Ельниковского района.

3.9. Имущество, закрепленное за Учреждением на праве оперативного управления, может быть изъято как полностью, так и частично исключительно в следующих случаях:

- при принятии решения о ликвидации, реорганизации Учреждения;
- при нарушении Учреждением условий, установленных в разделе 3 настоящего Устава.

3.10. Изъятие (или) отчуждение имущества, а также контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляется администрацией Ельниковского района.

#### **Раздел 4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

4.1. В своей деятельности Учреждение исходит из интересов потребителей, их требований и обеспечивает качество выполненных работ и оказанных услуг.

4.1.1. Учреждение строит свои отношения с организациями (за исключением муниципальных) и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе договоров.

4.1.2. Учреждение строит свои отношения с муниципальными организациями в сферах деятельности, определенных пп. 2.2.5, 2.2.8 на основе договоров.

4.2. Учреждение имеет право в установленном порядке:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на выполнение работ и оказание услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава;
- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных основах юридических и физических лиц;



- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с администрацией Ельниковского муниципального района и Республиканской архивной службой Республики Мордовия;
- в установленном порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрение, производственное и социальное развитие.

#### 4.3. Учреждение обязано:

- представлять в администрацию Ельниковского муниципального района и Республиканскую архивную службу Республики Мордовия необходимую планово-отчетную документацию по всем видам основной деятельности;
- нести ответственность за нарушение договорных обязательств, правил хозяйствования в соответствии с действующим законодательством;
- обеспечивать сохранность, эффективность и целевое использование имущества;
- обеспечивать содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Учреждением движимого и недвижимого имущества;
- хранить и использовать в установленном порядке архивные фонды и архивные документы;
- нести ответственность за сохранность документов.

4.4. За искажение отчетности, нарушение финансово-хозяйственной деятельности, учета и использования муниципального имущества, руководство Учреждения несет установленную законодательством ответственность.

4.5. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется администрацией Ельниковского муниципального района, а также другими органами в пределах их компетенции в порядке, установленном действующим законодательством.

### Раздел 5. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

5.1. Управление Учреждением, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом осуществляется заведующим.

Заведующий назначается и освобождается от должности администрацией Ельниковского муниципального района Республики Мордовия на основе трудового договора.

5.2. Заведующий имеет следующие права и обязанности:

- без доверенности действует от имени Учреждения;
- заключает договоры от имени Учреждения;
- управляет имуществом Учреждения в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним договором;

5.3. Заведующий несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач, за использование имущества по назначению и его сохранность.

### Раздел 6. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ



- 6.1. Отношение работников и Учреждения, возникшие на основе трудового договора, регулируются Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами.
- 6.2. Режим работы и отдыха работников Учреждения, их социальное обеспечение и социальное страхование регулируется нормами действующего трудового законодательства.
- 6.3. Система и размер оплаты работников устанавливается в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Республики Мордовия, органов самоуправления Ельниковского муниципального района.

## **Раздел 7. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

- 7.1. Ликвидация и реорганизация Учреждения может быть осуществлена по решению учредителя или по решению суда в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.
- 7.2. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Республики Мордовия.
- 7.3. С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению делами Учреждения. Ликвидационная комиссия от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде, арбитражном суде.
- 7.4. Имущество ликвидируемого Учреждения после произведенных в установленном порядке расчетов с бюджетом, кредиторами, работниками Учреждения, передается в муниципальную собственность Ельниковского муниципального района Республики Мордовия.
- 7.5. Учреждение считается реорганизованным или ликвидированным с момента внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.
- 7.6. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами юридическому лицу-правопреемнику.
- 7.7. При ликвидации Учреждения документы постоянного хранения, документы по личному составу передаются на государственное хранение уполномоченному органу. Передача и упорядочивание документов осуществляется силами и за счет средств Учреждения.
- 7.8. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу утверждаются Учредителем и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.



Пронумеровано, прошнуровано и  
скреплено печатью

( 8 ) *Восемь*

листов

Зам. Начальника управления делами  
администрации Ельниковского  
муниципального района

Л.П. Пелина

М.П.

