

Учредительный документ юридического лица
ОГРН 1133256009468 представлен при
внесении в ЕГРЮЛ записи от 20.03.2018 за
ГРН 2183256081171



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 0EAA6D9F36A0CC80E711BC36DB2C93A3
Владелец: Руденко Александр Николаевич
Межрайонная ИФНС России №10 по Брянской области
Действителен с 04.05.2017 по 04.05.2018

3

УТВЕРЖДЕН

постановлением Брянской городской
администрации от 12.03.2018 № 656-17

УСТАВ

муниципального бюджетного учреждения

«Архив города Брянска»

в новой редакции

г. Брянск
2018г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Брянска» (далее - Учреждение) создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», в целях организации централизованного предоставления муниципальных услуг.

Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Брянска» является полным правопреемником муниципального казенного учреждения «Архив города Брянска».

1.2. Учредителем муниципального бюджетного учреждения «Архив города Брянска» является муниципальное образование «город Брянск». Функции и полномочия учредителя осуществляет Брянская городская администрация (в дальнейшем «Учредитель»). Главным распорядителем бюджетных средств является управление культуры Брянской городской администрации.

1.3. Учреждение является некоммерческой организацией и финансируется из бюджета муниципального образования «город Брянск».

Полное наименование Учреждения: муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Брянска».

Сокращенное наименование: МБУ «Архив г. Брянска».

1.4. Местонахождение и почтовый адрес Учреждения: 241030, Брянская область, г. Брянск, ул. Ново-Советская, д. 82.

1.5. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.6. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета в органах казначейства, может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

1.7. Организационно-правовая форма Учреждения - учреждение. Тип - бюджетное.

1.8. Собственником имущества Учреждения является муниципальное образование «город Брянск». От имени муниципального образования «город Брянск» право собственника имущества Учреждения осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации в установленном порядке.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе и приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением собственником этого

имущества или приобретенного Учреждением за счет выделенных собственником имущества Учреждения средств, а также недвижимого имущества. Собственник имущества Учреждения не несет ответственности по обязательствам Учреждения, за исключением случая, установленного абзацем вторым пункта 5 статьи 123.22 Гражданского Кодекса Российской Федерации.

1.10. Учреждение имеет круглую печать со своим полным наименованием, штампы и бланки.

1.11. Учреждение считается созданным с момента его государственной регистрации.

1.12. Учреждение в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательными актами Российской Федерации, законами и иными правовыми актами Брянской области и города Брянска, а также настоящим Уставом.

1.13. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и иные уполномоченные органы в пределах своих полномочий.

2. ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

2.1. Основной целью деятельности Учреждения является обеспечение реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий органов местного самоуправления города Брянска:

- по хранению, комплектованию (формированию), учету и использованию документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, относящихся к муниципальной собственности города Брянска;

- по решению вопросов о передаче архивных документов, находящихся в муниципальной собственности, в собственность Российской Федерации, Брянской области, иных муниципальных образований.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является:

2.2.1. Хранение, комплектование (формирование), учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, а также других архивных документов, относящихся к муниципальной собственности города Брянска.

2.2.2. Оказание юридическим, физическим лицам и иным организациям муниципальных услуг в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Брянской области, нормативными правовыми актами муниципального образования "город Брянск".

2.3. Основным видом деятельности Учреждения является оказание информационных услуг на основе архивных документов.

2.4. Учреждение осуществляет деятельность, связанную с выполнением работ, оказанием услуг, относящихся к его основным видам деятельности, в соответствии с муниципальными заданиями, которые формируются и утверждаются управлением культуры Брянской городской администрации – структурным подразделением Учредителя (далее – управление культуры), в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основной деятельности. Учреждение не вправе отказаться от выполнения муниципального задания.

2.5. Помимо основной деятельности Учреждение может осуществлять и иную, не противоречащую законодательству Российской Федерации, Брянской области и Уставу деятельности, в том числе предпринимательскую, с учетом требований Федерального закона «О некоммерческих организациях».

2.5.1. По хранению документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, относящихся к муниципальной собственности города Брянска:

- осуществляет комплекс мероприятий по созданию нормативных условий хранения архивных фондов и архивных документов в соответствии с установленными правилами;

- организует рациональное размещение архивных документов, контроль за их движением и физическим состоянием, копирование архивных документов с целью создания страхового фонда и фонда пользования;

- в установленном порядке производит проверку наличия и состояния архивных документов и организует розыск необнаруженных документов.

2.5.2. По комплектованию документами учреждений, организаций, предприятий на различных видах носителей в соответствии с действующим законодательством:

- составляет списки организаций - источников комплектования архивных фондов, проводит работу по их уточнению;

- производит прием архивных документов от организаций - источников комплектования и ликвидированных муниципальных организаций;

- проверяет в установленном порядке состояние хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации в организациях - источниках комплектования архива, порядок их отбора и передачи на постоянное хранение;

- осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций - источников комплектования, оказывая методическую и практическую помощь:

- а) по отбору документов в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их на постоянное хранение;

б) по отбору документов по личному составу и подготовке их на долговременное хранение;

в) по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении;

г) совместно с организациями - источниками комплектования рассматривает и направляет на согласование в Управление по делам архивов Брянской области инструкции по делопроизводству, примерные и индивидуальные номенклатуры дел, положения об архивах и экспертных комиссиях организаций - источников комплектования;

д) участвует в работе экспертных и ликвидационных комиссий организаций - источников комплектования;

е) в пределах своей компетенции дает организациям - источникам комплектования обязательные для исполнения указания по вопросам работы ведомственных архивов и организации делопроизводства в организации.

2.5.3. По организации в установленном порядке учета архивных документов и ведению учетной документации:

- осуществляет учет архивных документов, описей дел документов, находящихся на хранении в Учреждении;

- создает банки и базы данных с учетом потребностей, создает и совершенствует научно-справочный аппарат к документам архива;

- проводит в установленном порядке экспертизу ценности документов, хранящихся в Учреждении.

- дает заключения на представляемые организациями - источниками комплектования Учреждения и ликвидированными муниципальными организациями описи дел постоянного хранения и по личному составу, усовершенствованные и переработанные описи дел, документов, находящиеся на хранении в Учреждении, к рассмотрению экспертно-проверочной комиссией Управления по делам архивов Брянской области;

- в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации осуществляет учет архивных документов, осуществляет паспортизацию Учреждения и архивов организаций - источников комплектования;

- представляет в Управление по делам архивов Брянской области сведения для централизованного учета документов архивных фондов, включенных в состав Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в Учреждении, в архивах организаций, являющихся источниками комплектования Учреждения;

- ежегодно согласовывает номенклатуры дел организаций - источников комплектования и не реже 1 раза в пять лет представлять их на согласование в Управление по делам архивов Брянской области.

2.5.4. По использованию архивных документов:

- информирует в пределах своей компетенции органы государственной власти Брянской области, органы местного

самоуправления города Брянска, иные организации и должностные лица о составе и содержании архивных документов Учреждения;

- в установленном порядке осуществляет подготовку ответов на тематические и социально-правовые запросы государственных органов власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений, юридических лиц и граждан;

- обеспечивает использование архивных документов Учреждения в социально-экономических, научных и культурно-просветительских целях, на выставках, в средствах массовой информации.

2.5.5. Рассматривает заявления, предложения и жалобы. Проводит прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции Учреждения.

2.5.6. Выполняет поручения Учредителя в пределах предоставленных полномочий.

2.6. Учреждение может осуществлять следующую приносящую доход деятельность в соответствии с целями его создания:

- депозитарное хранение документов юридических, физических лиц и иных организаций;

- переплет и подшив документов, картонажные работы;

- оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работы архивов организаций в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб;

- проведение обучающих стажировок, архивной практики;

- упорядочение документов учреждений, организаций и предприятий: научно-техническая обработка дел и документов (систематизация, экспертиза ценности, формирование и переформирование дел, составление заголовков, внутренних описей, нумерация листов, подшивка, оформление обложек дел, формирование связок дел с написанием ярлыков на связках); составление актов о выделении к уничтожению дел и документов, не подлежащих хранению, перечней на недостающие документы; составление описей дел, исторических справок на фонды, предисловий к описям фондов, актов приемки выполненных работ;

- тематическое выявление архивных документов с подготовкой тематического перечня документов;

- исполнение тематических запросов организаций и граждан, а также запросов об имущественных правах;

- выдача дубликата или переоформление архивной справки взамен утраченной или поврежденной по вине заявителя; оформление нескольких экземпляров архивной справки по просьбе заявителя;

- выдача архивных документов срочно или сверх установленной нормы;

- изготовление копий архивных документов техническими средствами Учреждения;

- предоставление архивных документов для копирования техническими средствами пользователя в помещении Учреждения.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует этим целям. Доходы, полученные от такой деятельности, и приобретенное за счет этих доходов имущество поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения.

2.8. Доходы, полученные от указанной деятельности, поступают в распоряжение Учреждения и используются им самостоятельно для обеспечения уставной деятельности.

2.9. Цены на оказываемые услуги (тарифы) устанавливаются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Брянской городской администрации.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ

3.1. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ.

3.1.1. Муниципальное бюджетное учреждение «Архив города Брянска» осуществляет самостоятельную деятельность в пределах, определяемых законодательством РФ и настоящим Уставом.

3.1.2. Учреждение строит свои отношения с другими учреждениями, предприятиями и организациями, гражданами во всех сферах деятельности на основе договоров.

3.1.3. Трудовой коллектив Учреждения составляют все работники, участвующие своим трудом в его деятельности на основе трудового договора (контракта). Отношения работника Учреждения, возникшие на основе трудового договора (контракта), регулируются трудовым законодательством Российской Федерации.

3.1.4. Учреждение имеет право:

- заключать договоры с физическими и юридическими лицами на предоставление работ и услуг, в соответствии с видами деятельности, учреждениями, указанными в настоящем уставе;

- привлекать для осуществления своей деятельности на договорных взаимовыгодных основах другие предприятия, учреждения и организации;

- приобретать или арендовать при осуществлении уставной деятельности основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

- планировать свою основную деятельность и определять перспективы развития, исходя из спроса потребителей на продукцию, работы и услуги и заключенных договоров;

- в установленном действующем законодательством порядке определять размер средств, направляемых на оплату труда работников Учреждения и их поощрения, производственное и социальное развитие.

3.1.5. Учреждение обязано:

- рассматривать и представлять управлению культуры Брянской городской администрации необходимую документацию в полном объеме утвержденных форм и по всем видам деятельности;
- согласовывать с управлением культуры Брянской городской администрации структуру Учреждения;
- нести ответственность в соответствии с законодательством РФ за нарушение договорных, кредитных, расчетных обязательств, за нарушение правил хозяйствования, установленных законодательством Российской Федерации;
- возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, не допускать загрязнение окружающей среды, нарушений правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения;
- обеспечивать своих работников безопасными условиями труда и нести ответственность в установленном порядке за ущерб, причиненный их здоровью и трудоспособности;
- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов производственной, хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и нормативно-правовыми актами Брянской городской администрации;
- нести ответственность за сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);
- хранить и использовать в установленном порядке документы по личному составу.

3.2. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ.

3.2.1. Управление муниципальным бюджетным учреждением «Архив города Брянска» осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2.2. Руководителем Учреждения является его директор, назначаемый и освобождаемый от должности в установленном порядке.

Директор является единоличным исполнительным органом Учреждения.

Директор действует на основе настоящего Устава и законодательства Российской Федерации.

Директор осуществляет текущее руководство деятельностью Учреждения и подотчетен управлению культуры Брянской городской администрации, Управлению имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации, комитету по экономике Брянской городской администрации.

Директор по вопросам, отнесенным законодательством Российской Федерации к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

Директор самостоятельно назначает на должность и освобождает от должности работников, заключает с ними контракты или трудовые договоры.

3.2.3. Директор выполняет следующие постоянные функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

- действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах, предприятиях, организациях, учреждениях;
- открывает расчетный и иные счета Учреждения;
- утверждает структуру Учреждения, должностные инструкции работников;
- утверждает годовую и бухгалтерскую отчетность и регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы;
- подписывает правовые акты и иные локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;
- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

3.2.4. Директор несет ответственность за руководство деятельностью Учреждения.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за:

- ненадлежащее выполнение возложенных на него обязанностей;
- сохранность денежных средств, материальных ценностей и имущества Учреждения;
- непредставление и (или) представление недостоверных и (или) неполных сведений об имуществе, являющемся собственностью города Брянска и находящемся в оперативном управлении Учреждения, в Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации;
- искажение государственной отчетности;
- организацию условий для безопасного пребывания посетителей и работников в Учреждении.

3.2.5. Директор обязан:

- обеспечивать выполнение муниципального задания в полном объеме;
- обеспечивать составление и выполнение в полном объеме плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с порядком, определенным Учредителем;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины;

- обеспечивать исполнение договорных обязательств по выполнению работ, оказанию услуг;

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать своевременную выплату заработной платы работникам Учреждения;

- обеспечивать соблюдение правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения.

3.2.6. Заместители директора и главный бухгалтер назначаются и освобождаются от должности по согласованию с управлением культуры Брянской городской администрации.

4. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ

4.1. Имущество Учреждения является муниципальной собственностью города Брянска и закрепляется за Учреждением на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

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

4.3. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, закрепленное Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации в установленном порядке;

- имущество, приобретенное за счет бюджетных средств и доходов, полученных от разрешенной приносящей доход деятельности;

- имущество, денежные средства, бюджетные ассигнования и другие поступления, выделяемые Учредителем для организации уставной деятельности Учреждения;

- иные источники в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.4. Учреждение владеет, пользуется, распоряжается закрепленным за ним на праве оперативного управления имуществом в соответствии с назначением имущества, уставными целями деятельности, законодательством Российской Федерации и договором о порядке использования муниципального имущества на праве оперативного

управления, заключенным между Управлением имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации и Учреждением.

4.5. Учреждение без согласия собственника не вправе распоряжаться недвижимым имуществом и особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, включая передачу его в аренду, безвозмездное пользование, заключение иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении указанного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2. или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

4.6. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать закрепленное на праве оперативного управления имущество;
- обеспечивать его сохранность и использовать строго по целевому назначению;
- осуществлять капитальный, текущий ремонт;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, закрепленного на праве оперативного управления. Это требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом этого имущества в процессе эксплуатации.

4.7. Учреждению запрещается совершение сделок, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, если совершение таких сделок допускается Федеральными Законами.

4.8. Крупная сделка может быть совершена Учреждением только с предварительного согласия Учредителя. При этом крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым в соответствии с Федеральным законом Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или залог при условии, что цена такой сделки либо стоимость отчуждаемого или передаваемого имущества превышает 10 процентов балансовой стоимости активов Учреждения, определяемой по данным его бухгалтерской отчетности на последнюю отчетную дату, если Уставом Учреждения не предусмотрен меньший размер крупной сделки.

4.9. Учреждение вправе с согласия Учредителя передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

4.10. Учредитель вправе изъять у Учреждения излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество.

4.11. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляет Управление имущественных и земельных отношений Брянской городской администрации в установленном законодательством порядке.

Руководитель Учреждения несет в установленном законодательством порядке ответственность за убытки, причиненные Учреждению его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества Учреждения.

4.12. Учреждение осуществляет свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, составляемым и утверждаемым в порядке, утвержденном Учредителем.

4.13. Источниками финансового обеспечения Учреждения являются:

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Брянск» на выполнение муниципального задания;

- субсидии, предоставляемые Учреждению из бюджета муниципального образования «город Брянск» на иные цели;

- доходы Учреждения, полученные от осуществления приносящей доход деятельности, в случаях, предусмотренных настоящим Уставом;

- иные источники, не запрещенные федеральными законами.

4.14. Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания Учреждением осуществляется в виде субсидий из бюджета муниципального образования «город Брянск» с учетом:

- расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленных за Учреждением Учредителем или приобретенных Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества;

- расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки;

- мероприятий, перечень которых определяется Учредителем.

Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения

осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

4.15. Учреждение расходует бюджетные средства исключительно в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, нормативно-правовыми актами муниципального образования «город Брянск».

4.16. При исполнении плана финансово-хозяйственной деятельности Учреждение самостоятельно в расходовании средств, полученных за счет внебюджетных источников,

4.17. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе федерального казначейства, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.18. Доходы Учреждения, полученные от деятельности, приносящей доход, и приобретенное за счет этих доходов имущество, поступают в его самостоятельное распоряжение и используются им для достижения целей, ради которых оно создано, если иное не предусмотрено федеральными законами.

4.19. Учреждение не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами, если иное не предусмотрено федеральными законами.

5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ, ИЗМЕНЕНИЕ ТИПА, ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ

5.1. Учреждение может быть ликвидировано или реорганизовано в случаях и порядке, которые предусмотрены Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом «О некоммерческих организациях», иными федеральными законами.

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

Имущество и денежные средства ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном порядке с кредиторами передается ликвидационной комиссией собственнику имущества.

При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и др.) передаются в соответствии с установленными правилами учреждению-правопреемнику.

Срок хранения бухгалтерских документов - 5 лет, документов по личному составу, созданных до 2003 года - 75 лет, документов по личному составу, созданных начиная с 2003 года - 50 лет.

Учреждение считается прекратившим существование после внесения об этом записи в единый государственный реестр юридических лиц.

6. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В УСТАВ

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему Уставу принимаются в порядке, установленном нормативно-правовыми актами Брянской городской администрации, и регистрируются в установленном действующим законодательством порядке.

Юрисконсульт управления
культуры городской администрации

О.Н. Охрименко

Начальник управления культуры
городской администрации

В.И. Севченков

Заместитель Главы
городской администрации

Л.А. Гончарова



ВНЕШНЕДИПЛОМАТИЧЕСКОЕ МИНИСТЕРСТВО
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
УПРАВЛЕНИЕ ПО СПЕЦИАЛЬНЫМ ВОПРОСАМ
МЕЖДУНАРОДНОЙ ПРАКТИКИ

№ 10
10.10.2017

Заместитель начальника
Международной ИФНС России
№10 по Брянской области
А.Н. Руденко

