

**УТВЕРЖДЕНЫ**  
постановлением Администрации  
Великого Новгорода  
от 08.02.2012 № 466

**Изменения,**  
которые вносятся в Устав муниципального казенного учреждения  
Великого Новгорода "Управление по хозяйственному и транспортному  
обеспечению Администрации Великого Новгорода "

1. Дополнить пункт 1.1 абзацем следующего содержания:

«Учреждение осуществляет формирование и содержание муниципального архива в соответствии с распоряжением Администрации Великого Новгорода от 29.12.2011 № 613рм».

2. Пункт 2.1 изложить в следующей редакции:

«2.1. Учреждение создано в целях хозяйственного, информационно-технического и транспортного обеспечения деятельности Администрации Великого Новгорода, ее структурных подразделений, Контрольно-счетной палаты, Думы Великого Новгорода в соответствии с заключенным соглашением (далее - органы местного самоуправления), обеспечения сохранности, комплектования, учета и использования архивных документов и архивных фондов, оказания услуг для обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода полномочий в сфере архивного дела, а так же для оказания практического содействия в реализации прав граждан на приватизацию муниципального и государственного жилищного фонда в Великом Новгороде с целью обеспечения реализации предусмотренных федеральными законами, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Великого Новгорода полномочий.

3. Дополнить пункт 2.2 абзацами следующего содержания:

«оказание органам местного самоуправления услуг по организации технического обслуживания, ремонта и приобретения средств компьютерной и оргтехники, их частей и принадлежностей по заказу органов местного самоуправления;

участие в реализации федеральных и областных целевых программ развития архивного дела в части муниципального образования;

разработка программ и основных направлений развития архивного дела в Великом Новгороде, обеспечение их реализации и составление отчетности об их выполнении в установленном порядке;

подготовка проектов постановлений и распоряжений Администрации Великого Новгорода по вопросам обеспечения сохранности, учета, комплектования и использования документов, внесение предложений по развитию архивного дела;

хранение архивных фондов и архивных документов на различных видах носителей, относящихся к муниципальной собственности, входящих в состав Архивного фонда Российской Федерации, образовавшихся в результате деятельности органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

хранение документов временного хранения, в том числе по личному составу, ликвидированных без правопреемника органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

хранение архивных документов юридических и физических лиц на различных видах носителей, поступивших на законном основании в муниципальную собственность, в том числе личного происхождения, архивных документов частной и иных форм собственности, хранящихся на договорной основе, печатных, аудиовизуальных и других материалов, отражающих прошлое и настоящее города;

хранение учетных документов, архивных справочников и других материалов, необходимых для осуществления практической деятельности архива;

проведение мероприятий по созданию оптимальных условий хранения архивных документов и обеспечению их физической сохранности;

проведение мониторинга состояния сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов;

составление и ведение списка источников комплектования архива;

заключение договоров с собственниками документов на их передачу в муниципальную собственность и осуществление экспертизы ценности документов совместно с собственником или владельцем архивных документов;

осуществление отбора и прием на хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу ликвидированных без правопреемника органов местного самоуправления и муниципальных организаций;

ведение учета архивных фондов и архивных документов, принятых в архив, в том числе в автоматизированном режиме, а также находящихся на временном хранении в источниках комплектования архива в соответствии с Регламентом государственного учета документов Архивного фонда Российской Федерации;

информационное обеспечение государственных органов, органов местного самоуправления, юридических и физических лиц на основе документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, хранящихся в архиве;

исполнение запросов российских и иностранных граждан, а также лиц без гражданства, связанных с реализацией их законных прав и свобод, оформление в установленном порядке архивных справок;

предоставление документов пользователям в читальный зал архива;

организация и проведение выставок архивных документов;

создание и совершенствование научно-справочных средств, информационно-поисковых систем и баз данных к документам архива.».

4. В абзаце одиннадцатом пункта 2.3 после слов «в муниципальную собственность» дополнить словами «подготовка и выдача архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем и тематических обзоров».

В ЕГРЮЛ внесена запись от 11.03.2012  
ОГРН 1095321006780

Зам. начальника Межрайонной ИФНС  
России № 9 по Новгородской области

М. О. Карасова



В настоящем документе прошито и пронумеровано  
3 (три) листа

Директор

А.Л. Иванов