

Изменения в учредительный документ
юридического лица ОГРН 1135911002810,
представлены при внесении в ЕГРЮЛ
записи от 07.08.2023 за ГРН 2235900418499



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

сведения о сертификате эп

Сертификат: ОС834FD53B656FB13A27684A11C5D849

Владелец: Алакина Зульфия Мардикуловна

Начальник отдела

Действителен: с 18.11.2022 по 11.02.2024

УТВЕРЖДЕНЫ

Начальником управления
делами администрации
города Березники

Н.В.Тюфякина

Приказ начальника управления
делами администрации города
Березники

от 25.07.2023 № 01-07-33Од



ИЗМЕНЕНИЯ В УСТАВ муниципального бюджетного учреждения «Архив города Березники»

СОГЛАСОВАНО

Начальником управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники

И.А.Лежнева

Приказ начальника управления
имущественных и земельных
отношений администрации
города Березники

от 28.04.2023 № 18-01-05-762П



Муниципальное образование «Город Березники» Пермского края

2023 г.

на платные услуги, утвержденными муниципальным правовым актом
Администрации города Березники».

1.1. в абзаце втором пункта 1.1 после слов «муниципальным образованием» дополнить словами «Город Березники» Пермского края (далее - муниципальное образование «Город Березники»);

1.2. пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Место нахождения Архива (юридический и фактический адрес): 618417, Пермский край, г. Березники, Советская площадь, д.5.»;

1.3. пункт 1.5 изложить в следующей редакции:

«1.5. Тип учреждения: бюджетное учреждение.

Тип организационно-правовой формы: учреждения, созданные муниципальным образованием (муниципальные учреждения).

Вид организационно-правовой формы: муниципальное бюджетное учреждение.»;

2. Подпункт 2.3.6 пункта 2.3 раздела II изложить в следующей редакции:

«2.3.6. рассмотрение и предоставление на утверждение экспертно-проверочной комиссии Агентства по делам архивов Пермского края (далее - ЭПК) описей дел, документов постоянного срока хранения, оценочных описей на документы, полученные от граждан и организаций, независимо от их организационно-правовой формы и формы собственности, действующих на территории муниципального образования «Город Березники», в соответствии с Регламентом работы ЭПК;»

3. в разделе IV:

3.1. в пункте 4.1 слова «города Березники» заменить словами «муниципального образования «Город Березники»;

3.2. в пункте 4.11:

3.2.1. в подпункте 4.11.1 слова «бюджета города Березники» заменить словами «бюджета муниципального образования «Город Березники»;

3.2.2. подпункт 4.11.2 изложить в следующей редакции: «4.11.2. средства краевого бюджета в виде субвенций на обеспечение сохранности архивных документов государственной части документов Архивного фонда Пермского края;».

4. В пункте 5.1 раздела V:

4.1. в подпункте 5.1.1 слова «органа местного самоуправления муниципального образования «Город Березники», в том числе к бюджету города Березники» заменить словами «органов местного самоуправления муниципального образования «Город Березники»;

4.2. в подпункте 5.1.2 слова «города Березники» заменить словами «муниципального образования «Город Березники»;

4.3. в подпункте 5.1.6 слова «прейскуранта предельных (максимальных) цен на платные услуги, оказываемые Архивом, утвержденных постановлением администрации города Березники» заменить словами «предельными (максимальными) тарифами

на платные услуги, утвержденными муниципальным правовым актом Администрации города Березники»;

5. подпункт 6.9.1 пункта 6.9 раздела VI изложить в следующей редакции:

«6.9.1. В Архиве на правах коллегиально-совещательного органа образуется экспертно-проверочная комиссия Архива (далее - ЭПК Архива). Решения ЭПК Архива являются обязательными для исполнения.

ЭПК Архива образуется для решения вопросов, связанных с улучшением формирования Архивного фонда Пермского края, организацией обеспечения его сохранности, рассмотрением вопросов научно-исследовательской, публикационной и методической деятельности Архива.

Работой ЭПК Архива руководит председатель ЭПК Архива, назначаемый директором Архива. Состав ЭПК Архива утверждается приказом директора Архива.

Деятельность ЭПК Архива регламентируется Положением о ЭПК Архива, утвержденным приказом директора Архива.

ЭПК Архива собирается по мере необходимости, но не реже 1 раза в квартал. Заседание ЭПК Архива считается правомочным, если в нем принимает участие более половины ее состава. Решения принимаются по каждому вопросу (документу) отдельно большинством голосов присутствующих на заседании членов ЭПК Архива.

Заседания ЭПК Архива протоколируются секретарем ЭПК Архива. Протокол оформляется секретарем ЭПК Архива, подписывается председателем и секретарем ЭПК Архива.

Секретарь ЭПК Архива осуществляет контроль за выполнением принятых решений, ведет делопроизводство ЭПК Архива до сдачи документов постоянного хранения в Архив.»;

6. подпункты 7.1.2-7.1.3 пункта 7.1 раздела VII изложить в следующей редакции:

«7.1.2. трудовая книжка, и (или) сведения о трудовой деятельности (статья 66.1. Трудового кодекса Российской Федерации) за исключением случаев, когда трудовой договор заключается впервые;

7.1.3. документ, подтверждающий регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа;».