



МЕСТНАЯ АДМИНИСТРАЦИЯ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
КАБАРДИНО – БАЛКАРСКОЙ РЕСПУБЛИКИ

ПОСТАНОВЛЕНЭ № _____
БЕГИМ № _____
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 9577

«27» сентября 2023 г.

Об утверждении Положения о муниципальном учреждении
«Управление культуры местной администрации
Баксанского муниципального района».

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Баксанского муниципального района, местная администрация Баксанского муниципального района **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить прилагаемое Положение о муниципальном учреждении «Управление культуры местной администрации Баксанского муниципального района» (далее Положение).

2. Начальнику муниципального учреждения «Управление культуры местной администрации Баксанского муниципального района» З.Х.Тхамадоковой обеспечить государственную регистрацию Положения в установленном законом порядке.

3. Признать утратившим силу постановление местной администрации Баксанского муниципального района от 16 февраля 2014 года № 178п «Об утверждении Положения о муниципальном учреждении «Отдел культуры местной администрации Баксанского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы Баксанского муниципального района А.Н.Ахобекова (по согласованию).

Глава местной администрации
Баксанского муниципального района



А.Н.Ахобеков

к постановлению местной администрации
Баксанского муниципального района

от 27 января 2023 года № 9/п



ПОЛОЖЕНИЕ

О МУНИЦИПАЛЬНОМ УЧРЕЖДЕНИИ «УПРАВЛЕНИЕ КУЛЬТУРЫ МЕСТНОЙ АДМИНИСТРАЦИИ БАКСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА»

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Управление культуры местной администрации Баксанского муниципального района (далее - Управление) создается постановлением местной администрации Баксанского муниципального района.

Управление является структурным подразделением местной администрации Баксанского муниципального района с правом юридического лица, реализующим полномочия Баксанского муниципального района в сфере культуры, и имеет статус муниципального учреждения.

Управление осуществляет свою деятельность под непосредственным руководством местной администрации Баксанского муниципального района и подотчетен главе местной администрации и заместителю главы местной администрации по социальным вопросам.

В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", "Основами законодательства Российской Федерации о культуре" (утверждено ВС РФ 9 октября 1992 г. N 3612-1), Уставом Баксанского муниципального района, федеральными республиканскими законодательствами, постановлениями и распоряжениями местной администрации Баксанского муниципального района, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

Управление имеет обособленное имущество, самостоятельный баланс, лицевой счет по учету операций по исполнению расходов местного бюджета и счета, открываемые в соответствии с законодательством в финансовом органе местной администрации, печать, штампы и бланки со своим наименованием, может от своего имени приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, выступать истцом и ответчиком в суде в рамках своей компетенции.

Официальное наименование Управления:

полное: Муниципальное учреждение «Управление культуры местной администрации Баксанского муниципального района»;

сокращенное: МУ "Управление культуры Баксанского муниципального района"

Полное и сокращенное наименования имеют равнозначную силу.

Место нахождения Управления:

юридический адрес: 361534, Кабардино-Балкарская Республика, г.о.Баксан, г.Баксан, ул. имени Гагарина Юрия Алексеевича, 3Д. 1е

фактический адрес: 361534, Кабардино-Балкарская Республика, г.о.Баксан, г.Баксан, ул. имени Гагарина Юрия Алексеевича, 3Д. 1е

Учредителем муниципального учреждения «Управление культуры местной администрации Баксанского муниципального района» является местная администрация Баксанского муниципального района».

Управление образовано для осуществления управленческих функций в сфере культуры, библиотечного обслуживания и дополнительного образования в районе, объективной оценки состояния культурно-досуговой сферы на районном уровне, осуществления координации деятельности в сфере культуры, библиотечного обслуживания и дополнительного образования с государственными, муниципальными, профсоюзными и общественными структурами в целях обеспечения полной и сбалансированной системы реализации культурных запросов жителей района.

Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с муниципальными учреждениями, структурными подразделениями и должностными лицами местной администрации Баксанского муниципального района и администраций сельских поселений, а также с представительными органами района и с органами исполнительной и законодательной власти Кабардино-Балкарской Республики.

1.1. Управление создано на неопределенный срок деятельности.

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ.

2.1. Целью деятельности Управления является сохранение, создание, распространение и освоение культурных ценностей, предоставление культурных благ в различных формах и видах.

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Развитие самодеятельного любительского художественного творчества, активизация деятельности коллективов художественной самодеятельности, сохранение их самобытности.

2.2.2. Содействие в сохранении, возрождении и развитии нематериального культурного наследия: возрождение обычаев и традиций народов, проживающих на территории Баксанского муниципального района, сохранение народных ремесел и промыслов, декоративно-прикладного творчества.

2.2.3. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия Баксанского муниципального района.

2.2.4. Поиск и поддержка самодеятельных артистов, творческих начинаний и носителей духовых ценностей.

2.2.5. Взаимодействие с Министерством культуры Кабардино-Балкарской Республики, Республиканским Центром народного творчества по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.2.6. Повышение уровня профессионализма специалистов культурно-досуговой деятельности, педагогических и управленческих кадров учреждений культуры и дополнительного образования.

2.2.7. Разработка программ в сфере культуры, библиотечного обслуживания и дополнительного образования Баксанского муниципального района. Создание целостного культурного пространства в районе.

2.2.8. Создание условий для организации культурного досуга и реализации дополнительного образования детей, формирование гражданских, патриотических и духовно-нравственных качеств обучающихся, воспитанников и посетителей.

2.2.9. Социальная поддержка работников культуры, библиотечной сферы и дополнительного образования, оказание им адресной помощи и поддержки.

2.2.10. Разработка муниципальных правовых актов в пределах своей компетенции и контроль их исполнения.

2.2.11. Разработка кадровой политики в сфере культуры, библиотечного обслуживания и дополнительного образования, обеспечение участия в мероприятиях по подготовке, повышению квалификации, аттестации работников культуры, библиотечных работников, педагогических и руководящих кадров.

2.2.12. Обеспечение содержания зданий и сооружений муниципальных учреждений культуры.

3. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ.

3.1. С целью реализации возложенных задач, Управление осуществляет следующие функции:

3.1.1. Информационное, кадровое, методическое обеспечение деятельности учреждений культуры, библиотечной сферы и дополнительного образования с целью организации творческого, социально значимого досуга, доступ к культурным ценностям всем жителям, проживающим на территории Баксанского муниципального района.

3.1.2. Организация учета исторических, историко-культурных и мемориальных комплексов, памятников воинской и трудовой славы, культуры, искусства, архитектуры, расположенных на территории Баксанского муниципального района.

3.1.3. Сбор, обработка и предоставление населению в доступных формах информации о предстоящих культурно-массовых мероприятиях, времени и месте их проведения.

3.1.4. Обеспечение информированности граждан Баксанского муниципального района о состоянии культуры через разработку и публикацию ежегодных докладов. Предоставление информации о системе культуры по запросам органов местного самоуправления, законодательной, исполнительной, судебной государственной власти Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.5. Анализ состояния кадрового обеспечения учреждений культуры, прогнозирование потребности в специалистах культурно-досуговой деятельности, библиотечного обслуживания и педагогических кадрах, формирование муниципального заказа на профессиональное образование в области культуры, сопровождение профессионального становления молодых специалистов, обеспечение организации повышения квалификации, переподготовки работников культуры и педагогических работников в соответствии с культурными запросами граждан и направлениями развития культурно-досуговой сферы Баксанского муниципального района.

3.1.6. Организация деятельности учреждений культуры по представлению к награждению (поощрению) работников культурно-досуговой сферы района государственными и отраслевыми наградами, награждение (поощрение) работников культуры.

3.1.7. Обеспечение информационного и методического сопровождения акций различных уровней и направлений (в том числе годичных совещаний работников культуры, проведение семинаров, мастер-классов, конкурсов, фестивалей и иных мероприятий), сопровождение деятельности общественных объединений работников культуры, посетителей и воспитанников.

3.1.9. Координация и сопровождение деятельности учреждений культуры по разработке ими новых форм работы в области культурно-досуговой деятельности в целях обеспечения прав граждан на доступ к муниципальной услуге "Культурно-досуговое обслуживание", организацию творческого, социально значимого досуга населения, доступ к культурным ценностям.

3.1.10. Обеспечение профессионального общения работников культуры, библиотечной

сферы, дополнительного образования по актуальным проблемам культуры, координация деятельности методических (общественных) объединений работников культуры.

3.1.11. Организация деятельности руководителей подведомственных учреждений культуры:

а) по созданию условий безопасного функционирования учреждений в соответствии с требованиями санитарных правил и норм, государственного пожарного надзора, инспекции по охране труда и технике безопасности;

б) по проведению мероприятий, предотвращающих чрезвычайные ситуации (антитеррористические, противопожарные и другие);

в) по расследованию и учету несчастных случаев на производстве с работниками и воспитанниками во время предоставления услуги по культурно-досуговому обслуживанию;

г) по обеспечению учреждений культуры звукоусиливающим и световым оборудованием в соответствии с современными требованиями.

3.1.12. Определение потребности населения Баксанского муниципального района в видах услуг, оказываемых учреждениями культуры и искусства.

3.1.13. Управление выступает разработчиком проекта муниципального заказа на поставку товара, выполнение работ, оказание услуг, связанных с решением вопросов местного значения Баксанского муниципального района в области культуры и осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления Баксанского муниципального района в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кабардино-Балкарской Республики.

3.1.14. Сохранение и развитие сети муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования:

взаимодействие с Министерством культуры Кабардино-Балкарской Республики при прогнозировании и планировании развития сети учреждений культуры различных типов и видов для обеспечения культурных потребностей граждан, проживающих на территории района, с учетом демографической ситуации;

проведение экспертных оценок необходимости создания учреждений, последствий их реорганизации и ликвидации;

внесение предложений главе местной администрации Баксанского муниципального района о создании, реорганизации, ликвидации учреждений и совершенствовании их деятельности;

осуществление в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации процедур реорганизации и ликвидации;

обеспечение участия общественности в обсуждении необходимости создания, реорганизации или ликвидации учреждений, гласности принятия решений;

контроль соблюдения прав работников реорганизуемых, ликвидируемых учреждений;

обеспечение приведения нормативной базы подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования в соответствие с законодательством в установленные законом сроки;

организация работы по передаче-приему документов ликвидируемого учреждения в муниципальный архив;

проведение иных процедур, обеспечивающих исполнение норм законодательства при создании, реорганизации и ликвидации учреждений.

4. ПРАВА УПРАВЛЕНИЯ.

4.1. Управление, осуществляя возложенные на него обязанности, имеет право:

4.1.1. Осуществлять проверку подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования и их должностных лиц по вопросам компетенции Управления.

4.1.2. Создавать комиссии для проведения проверок с привлечением работников учреждений культуры (по согласованию).

4.1.3. Запрашивать и получать от учреждений культуры и дополнительного образования информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления своих полномочий, в случае необходимости направлять им напоминания о сроках исполнения документов и поручений начальника Управления.

4.1.4. Требовать от учреждений культуры и их должностных лиц информацию, письменные или устные объяснения в ходе и по результатам проверок.

4.1.5. Инструктировать руководителей по вопросам применения действующих в культуре норм, правил.

4.1.6. Участвовать в работе совещаний, семинаров, проводимых Министерством культуры Кабардино-Балкарской Республики, вносить предложения и рекомендации для принятия мер по повышению эффективности работы руководителей подведомственных учреждений.

4.1.7. Вносить на рассмотрение главы местной администрации и его заместителей предложения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.8. Принимать самостоятельные решения и осуществлять действия по вопросам компетенции Управления в пределах своих полномочий.

4.1.9. Изучать профессиональные и деловые качества работников культуры, педагогических и руководящих кадров муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования.

4.1.10. Координировать деятельность подведомственных учреждений культуры и дополнительного образования, выявлять отрицательные и положительные тенденции в их развитии и вносить на этой основе предложения по устранению негативных тенденций и распространению управленческого опыта.

4.1.11. Участвовать в формировании местных бюджетов и фондов развития культуры, в разработке местных нормативов финансирования культуры, проектов программ развития культуры в районе.

4.1.12. Издавать приказы, инструкции, указания в пределах своей компетенции.

Приказы, а также соответствующие разъяснения, принятые Управлением в пределах его компетенции, являются обязательными для всех юридических лиц, находящихся в ведении Управления.

5. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УПРАВЛЕНИЯ.

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью местной администрации и закрепляется за ним на праве оперативного управления.

5.2. Управление вправе пользоваться переданным на праве оперативного управления муниципальным имуществом в порядке, установленном законодательством и настоящим Положением.

5.3. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Управления являются:

имущество, переданное собственником или уполномоченным органом в установленном порядке; имущество, приобретенное за счет финансовых средств Управления; средства бюджета Баксанского муниципального района; добровольные имущественные взносы и пожертвования; другие, не запрещенные законом, поступления.

5.4. При осуществлении права оперативного управления имуществом Управление обязано:

5.4.1. Зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом.

5.4.2. Эффективно использовать имущество.

5.4.3. Обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению. Не допускать ухудшения технического состояния имущества (это требование не

распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации).

5.4.4. Осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, при этом не подлежат возмещению любые произведенные расходы по улучшению имущества.

5.5. Имущество Управления, закрепленное на праве оперативного управления, может быть изъято у него полностью или частично собственником имущества или уполномоченным им органом в случаях, предусмотренных законодательством.

Управление не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Управлением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Управлению из федерального бюджета, бюджета государственного внебюджетного фонда, бюджета Баксанского муниципального района, если иное не установлено законодательством.

Управление не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия собственника имущества.

Субсидии и бюджетные кредиты Управлению не предоставляются.

5.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Управлением на праве оперативного управления, осуществляет Администрация и муниципальное учреждение «Комитет по управлению имуществом Баксанского муниципального района» в установленном законодательством порядке.

5.7. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета Баксанского муниципального района на основании бюджетной сметы.

5.8. Управление является распорядителем бюджетных средств, выделяемых Администрацией Баксанского муниципального района на отрасль культуры.

6. УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯМИ

6.1. Муниципальные и автономные учреждения, по отношению к которым Управление является главным распорядителем бюджетных средств:

6.1.1. Муниципальное казенное учреждение «Культурно-досуговый центр» Баксанского муниципального района.

6.1.2. Муниципальное казенное учреждение дополнительного образования в сфере культуры «Детская школа искусств» Баксанского муниципального района.

6.1.3. Муниципальное казенное образовательное учреждение дополнительного образования детей «Детская школа искусств им. М.Кипова» с.п. Нижний Куркужин.

6.1.4. Муниципальное учреждение дополнительного образования «Детская школа искусств» с.п.Заюково.

6.1.5. Историко-Краеведческий музей Баксанского муниципального района.

6.1.6. МУК «Централизованная библиотечная система» Баксанского муниципального района.

7. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ.

7.1. Структура и штатное расписание Управления утверждаются Администрацией Баксанского муниципального района.

7.2. Управление возглавляет начальник, который назначается и освобождается от должности Главой местной администрации на основании трудового договора.

7.3. Деятельность Управления регламентируется Положением об Управлении, приказами, положениями о структурных подразделениях Управления, правилами внутреннего трудового распорядка и другими локальными актами, утвержденными приказами начальника Управления.

7.4. Работники Управления принимаются на работу и увольняются приказом начальника Управления.

7.5. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности работников Управления и иные условия регулируются трудовым договором (контрактом), правилами внутреннего трудового распорядка Управления, должностной инструкцией работника и действующим законодательством.

7.6. Управление самостоятельно выполняет определенные настоящим Положением функции в соответствии с законодательством.

7.7. Для выполнения установленных настоящим Положением функций Управление имеет право:

- заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг с целью выполнения функций Управления;

- привлекать для выполнения своих функций на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица;

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

- планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Администрацией;

- создавать с согласия местной администрации филиалы и представительства с правом открытия лицевых счетов.

Филиалы и представительства Управления не являются юридическими лицами.

Они наделяются имуществом создавшего их Управления и действуют на основании утвержденного Управлением положения. Имущество филиала и представительства учитывается на отдельном балансе и на балансе создавшего их Управления. Руководители филиала и представительства назначаются руководителем Управления и действуют на основании доверенности, выданной Управлением. Ответственность за деятельность своих филиалов и представительств несет Управление.

7.8. Управление обязано:

- осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным в установленном законодательством порядке планом финансово-хозяйственной деятельности Управления и настоящим Положением;

- представлять местной администрации необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

- нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

- нести ответственность за сохранность и использование в установленном законодательством порядке документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.);

- обеспечивать передачу на государственное хранение в архивные фонды документов, имеющих научно-историческое значение, в соответствии с перечнем документов, согласованным в установленном законодательством порядке;

- осуществлять оперативный бухгалтерский учет результатов своей деятельности, вести статистическую и бухгалтерскую отчетность, отчитываться о результатах деятельности в порядке и сроки, установленные законодательством;

- производить расходование бюджетных средств в соответствии с бюджетной сметой, утвержденной главным распорядителем бюджетных средств, и доведенными лимитами бюджетных обязательств.

За искажение отчетности должностные лица Управления несут установленную законодательством дисциплинарную, административную и уголовную ответственность.

7.9. Контроль за деятельностью Управления осуществляется местной администрацией Баксанского муниципального района.

8. РУКОВОДСТВО УПРАВЛЕНИЕМ

8.1. Руководство Управлением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Положением.

8.2. Единоличным исполнительным органом Управления является его начальник.

8.3. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от занимаемой должности Главой местной администрации Баксанского муниципального района.

8.4. Начальник Управления действует на основании и в соответствии с трудовым договором, законодательством и настоящим Положением, осуществляет текущее руководство деятельностью Управления и подотчетен Главе местной администрации и заместителю главы местной администрации по социальным вопросам.

На должность начальника Управления назначается лицо, имеющие высшее образование в области культуры и стаж работы в учреждениях культуры не менее 5 лет.

8.5. Начальник Управления по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

8.6. Начальник Управления выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Управления:

- осуществляет общее руководство работой Управления и действует без доверенности в органах государственной власти Российской Федерации, Кабардино-Балкарской Республики, судебных органах, предприятиях, учреждениях и общественных организациях, правоохранительных органах;

- в пределах, установленных настоящим Положением, распоряжается имуществом Управления, заключает договоры, выдает доверенности;

- открывает лицевые счета Управления;

- в пределах своей компетенции издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками Управления;

- назначает на должность и освобождает от должности работников Управления, заключает с ними трудовые договоры;

- разрабатывает штатное расписание и вносит предложения в Администрацию об изменениях в штатном расписании Управления в пределах выделенных ассигнований;

- утверждает должностные инструкции работников Управления, правила внутреннего трудового распорядка;

- осуществляет разработку и представление в местную администрацию Баксанского муниципального района муниципальных программ в области культуры;

- осуществляет координацию деятельности должностных лиц Управления и учреждений культуры;

- осуществляет контроль деятельности работников Управления и подведомственных учреждений путем получения оперативной информации, плановых и контрольных отчетов, совещаний с отдельными службами и подразделениями, непосредственных контактов с руководителями учреждений, коллективами работников культуры, библиотечных и педагогических работников, обучающимися или воспитанниками, их родителями (законными представителями);

- осуществляет создание благоприятных и безопасных условий труда для работников Управления;

- осуществляет принятие решений о предъявлении от имени Управления претензий и исковых заявлений к юридическим и физическим лицам и об удовлетворении претензий, предъявляемых к Управлению;

- осуществляет организацию бухгалтерского учета и отчетности Управления;

осуществляет открытие счетов в банковских учреждениях, обладание правом первой подписи финансовых и иных документов, подписание в пределах своей компетенции договоров (хозяйственных и иных) с заинтересованными сторонами;

осуществляет контроль за рациональным и экономным использованием материальных, трудовых и финансовых ресурсов;

отвечает за эффективное и целевое использование выделяемых бюджетных и внебюджетных средств.

8.7. Начальник Управления несет ответственность за:

нецелевое использование средств бюджета Баксанского муниципального района и средств, полученных от приносящей доход деятельности;

принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;

предоставление и получение кредитов (займов);

приобретение акций, облигаций и иных ценных бумаг и получение доходов (дивидендов, процентов) по ним;

другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Начальник Управления может быть привлечен к административной, уголовной, дисциплинарной и материальной ответственности по основаниям и в порядке, которые установлены законодательством.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УПРАВЛЕНИЯ

9.1. Реорганизация Управления (слияние, присоединение, разделение, выделение, преобразование) может быть осуществлена по решению местной администрации Баксанского муниципального района или по решению суда в установленном законодательством порядке.

9.2. Управление может быть ликвидировано по решению местной администрации Баксанского муниципального района или суда.

Имущество Управления, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с законодательством Российской Федерации не может быть обращено взыскание по обязательствам ликвидируемого учреждения, передается ликвидационной комиссией в казну Баксанского муниципального района.

9.3. При ликвидации Управления документы постоянного хранения, имеющие научно-историческое значение, документы по личному составу (приказы, личные дела, карточки учета и т.п.) передаются на хранение в архивные фонды по месту нахождения Управления. Передача и упорядочение документов осуществляются силами Управления и за счет его средств в соответствии с требованиями архивных органов.

Ликвидация Управления считается завершенной, а Управление - прекратившим свое существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В НАСТОЯЩЕЕ ПОЛОЖЕНИЕ

Государственная регистрация изменений, вносимых в настоящее Положение, осуществляется в установленном законодательством порядке.