

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Кургану
В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись
от 09 ноября 2011 года.
ОГРН 1064500586564
ГРН 2114501108574
Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе
Самостоятельная ИФНС
Росстат Курган
Мерзляков А.В.
Фамилия, инициалы
М.П.



**Устав
Государственного казенного учреждения
«Государственный архив Курганской области»**

УТВЕРЖДЕН

Приказом Комитета по
управлению архивами
Курганской области

« 18 » ОКТЯБРЯ 2011 года № 58

**Устав
Государственного казенного учреждения
«Государственный архив Курганской области»**

1. Общие положения

1.1. Государственное казенное учреждение «Государственный архив Курганской области» (далее – Учреждение) является государственным учреждением Курганской области, созданным постановлением Правительства Курганской области от 1 декабря 2010 года № 561 «О создании государственных казенных учреждений» путем изменения типа существующего Государственного учреждения «Государственный архив Курганской области».

Учреждение является правопреемником Государственного учреждения «Государственный архив Курганской области».

1.2. Полное наименование учреждения – Государственное казенное учреждение «Государственный архив Курганской области». Сокращенное наименование – ГКУ «ГАКО».

1.3. Учредителем Учреждения является Курганская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Курганской области осуществляет Комитет по управлению архивами Курганской области (далее – Учредитель).

1.4. Собственником имущества Учреждения является Курганская область.

Функции и полномочия собственника имущества, закрепленного за учреждением на праве оперативного управления, в установленном порядке осуществляет Департамент имущественных и земельных отношений Курганской области.

1.5. Функции и полномочия главного распорядителя средств областного бюджета осуществляет Учредитель.

1.6. Учреждение является некоммерческой организацией.

1.7. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевой счет получателя средств бюджета Курганской области, открытый в установленном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации, круглую печать с изображением Государственного Герба Российской Федерации и своим полным наименованием, бланки и штампы со своим наименованием, свою символику.

1.9. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Учреждения несет собственник имущества.

1.10. Учреждение выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. В своей деятельности Учреждение руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и

распоряжениями Правительства Российской Федерации, актами Федерального архивного агентства, Уставом и законами Курганской области, указами и распоряжениями Губернатора Курганской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Курганской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации, Курганской области, а также настоящим Уставом.

1.12. Местонахождение Учреждения: 640000, Российская Федерация, Курганская область, город Курган, улица Свердлова, 11.

1.13. Учреждение осуществляет свою деятельность в пределах, установленных законодательством и настоящим Уставом. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц. Взаимодействие Учреждения с другими организациями и физическими лицами в сферах хозяйственной деятельности осуществляется на основе договоров, соглашений, контрактов.

2. Цели, предмет и виды деятельности Учреждения

2.1. Учреждение создано в целях сохранения документов, в установленном порядке включенных в состав Архивного фонда Курганской области и поступивших в Учреждение, на любых видах носителей, эффективного использования данных документов в интересах граждан, общества и государства.

2.2. Предметом деятельности Учреждения является хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Курганской области и иных архивных документов.

2.3. Учреждение выполняет оказание государственных услуг по документам, находящимся на хранении в Учреждении.

2.4. Для достижения целей, указанных в пункте 2.1. настоящего Устава, Учреждение в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.4.1. Осуществление комплекса мероприятий по обеспечению сохранности документов Архивного фонда Курганской области, иных архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.2. Ведение государственного учета документов Архивного фонда Курганской области, иных архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, в установленном порядке.

2.4.3. Комплектование документами Архивного фонда Курганской области, другими архивными документами на всех видах носителей, в соответствии с действующим законодательством.

2.4.4. Описание архивных документов Учреждения, создание и совершенствование традиционных и автоматизированных справочно-поисковых средств к ним.

2.4.5. Оказание услуг на основе архивных документов путем информационного обеспечения пользователей в соответствии с их запросами, связанных с реализацией законных прав и свобод, экспонирования архивных документов на выставках, использования архивных документов в средствах массовой информации, проведения информационных мероприятий с использованием архивных документов, публикации архивных документов.

2.4.6. Осуществление работ по защите сведений, составляющих государственную тайну, других охраняемых законом тайн, содержащихся в архивных документах, и организации в установленном порядке рассекречивания архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении.

2.4.7. Обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале Учреждения и в режиме удаленного доступа к ним в соответствии с действующим законодательством.

2.4.8. Обеспечение соблюдения режима защиты документной информации, отнесенной законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа.

2.4.9. Информационное обеспечение основных направлений архивной деятельности путем подготовки и предоставления научных и методических работ, информационно-справочных документов, внедрения результатов научных исследований и передового опыта в работу, организации и проведении различных форм повышения квалификации работников Учреждения.

2.4.10. Осуществление информационного обслуживания по архивному делу и документационному обеспечению управления, в том числе путем оказания методической и практической помощи в организации делопроизводства и работы архивов организаций – источников комплектования Учреждения, разработки нормативно-методических документов по вопросам архивного дела, повышении профессиональной квалификации работников делопроизводственных и архивных служб организаций.

2.5. Учреждение осуществляет виды деятельности, не являющиеся основными видами деятельности Учреждения, в том числе на договорной основе:

2.5.1. Обеспечение приема и хранения документов организаций различных форм собственности, принятых ранее истечения срока их ведомственного хранения или на временное хранение, в том числе организаций, не являющихся источниками комплектования Учреждения. Обработка документов организаций с применением средств и способов сушки, дезинфекции, дезинсекции и других видов целевой обработки.

2.5.2. Упорядочение документов и организация делопроизводства, в том числе упорядочение документов организаций с комплексной научно-технической обработкой, оформление описей дел организации и составление предисловий к описям фонда, составление исторической справки на фонд организации, составление актов о выделении к уничтожению документов и дел, не подлежащих дальнейшему хранению, о завершении упорядочения.

2.5.3. Оказание методической помощи по вопросам архивного дела и делопроизводства организациям, не являющимся источниками комплектования Учреждения, в том числе разработка проектов нормативно-методических документов организаций по архивному делу и документационному обеспечению управления (номенклатур дел, положений об архивах, положений об экспертных комиссиях, инструкций по делопроизводству), подготовка перечней проектов, проблем (тем) научно-технической документации, составление описей дел, составление паспорта архива организации, консультирование по вопросам архивного дела и делопроизводства, организация и проведение мероприятий по повышению квалификации работников архивов организаций и делопроизводственных служб.

2.5.4. Обеспечение граждан, организаций всех форм собственности архивной информацией, в том числе исполнение тематических и генеалогических запросов, подготовка информационных документов о составе и содержании архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении (тематических перечней архивных документов, тематических подборок архивных документов, обзоров, информационных писем и др.), подготовка историко-документальных выставок, подготовка и проведение лекций, уроков и экскурсий по Учреждению с использованием архивных документов, предоставление документов на всех видах носителей и печатных изданий для копирования и сканирования, копирование документов по заказам пользователей, выдача дел и описей из архивохранилищ в срочном порядке или в количестве, большем установленного.

2.5.5. Организация и проведение архивной практики студентов образовательных учреждений высшего профессионального образования.

2.6. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим Уставом.

3. Состав документов

3.1. В состав документов Учреждения входят архивные документы Архивного фонда Курганской области, подлежащие постоянному хранению, независимо от источников их образования, вида носителя и формы собственности в соответствии с профилем Учреждения:

3.1.1. Органов государственной власти Курганской области, иных государственных органов Курганской области.

3.1.2. Государственных организаций Курганской области.

3.1.3. Организаций религиозных конфессий до момента отделения церкви от государства, действовавших на территории Курганской области.

3.1.4. Территориальных органов федеральных органов государственной власти и федеральных организаций, иных государственных органов Российской Федерации, расположенных на территории Курганской области в соответствии с действующим законодательством.

3.1.5. Общественных организаций.

3.1.6. Негосударственных организаций, документы которых включены в состав Архивного фонда Курганской области согласно договорам, заключенным в соответствии с действующим законодательством.

3.1.7. Органов местного самоуправления, муниципальных организаций, поступивших на хранение в Учреждение до вступления в силу Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

3.1.8. Граждан, являющихся собственниками или владельцами законно приобретенных документов на основании договоров, заключенных в соответствии с действующим законодательством.

3.1.9. Научная, проектная, конструкторская, технологическая, другая специальная документация, фотодокументы, фонодокументы, видеозаписи, электронные документы, микрофильмы документов, хранящихся в других государственных Учреждениях Российской Федерации, субъектов Российской Федерации.

3.2. Кроме того, на хранении в Учреждении находятся:

3.2.1. Учетные документы, архивные справочники (описи, каталоги, путеводители, указатели и др.), информационные базы данных, печатные издания (словари, энциклопедии, книги по краеведению, собрание законов и постановлений и т.п.) и другие материалы, входящие в состав справочно-информационного фонда (СИФ) и дополняющие состав и содержание архивных фондов Учреждения.

3.2.2. Страховой фонд копий особо ценных документов Учреждения до передачи их на специальное хранение, а также копии документов, составляющие фонд пользования.

3.3. Документы, находящиеся в частной собственности, поступают в Учреждение на основании договоров между Учреждением и собственниками указанных документов.

3.4. Учреждение может хранить временно архивные документы, относящиеся к частной собственности в порядке и на условиях, определенных в договоре между собственником документов и Учреждением.

4. Права Учреждения

4.1. Для выполнения уставных задач Учреждение имеет право в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

4.1.1. Заключать и оплачивать государственные контракты, иные договоры с юридическими и физическими лицами, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, от имени Курганской области в пределах доведенных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, если иное не предусмотрено действующим законодательством.

4.1.2. Своевременно получать и использовать бюджетные средства в соответствии с утвержденной бюджетной сметой.

4.1.3. Осуществлять приносящую доход деятельность, соответствующую уставным задачам деятельности Учреждения.

4.1.4. Устанавливать цены на платные услуги, оказываемые Учреждением, с обязательным согласованием с Учредителем.

4.1.5. Планировать свою деятельность и определять перспективы развития, исходя из основных направлений государственной политики в сфере организации архивного дела в Российской Федерации, анализа деятельности и состояния Учреждения, а также наличия спроса на выполняемые работы и оказываемые услуги.

4.1.6. Устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращенный рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.1.7. Вносить Учредителю предложения по изменению бюджетной росписи, производить изменение показателей бюджетной сметы Учреждения в соответствии с утвержденным Учредителем порядком составления, утверждения и ведения бюджетной сметы.

Исполнять иные полномочия, установленные Бюджетным кодексом Российской Федерации и принятыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами.

4.1.8. Получать в установленном порядке от государственных организаций – источников комплектования Учреждения, а также (на договорной основе) от негосударственных организаций необходимые материалы о работе и состоянии ведомственных архивов и организации документов в делопроизводстве.

4.1.9. В установленном порядке иметь своих представителей в экспертных и ликвидационных комиссиях организаций – источников комплектования для решения вопроса сохранности и отбора на постоянное хранение документов Архивного фонда Курганской области и других архивных документов профиля Учреждения.

4.1.10. В установленном порядке давать организациям рекомендации по вопросам работы архивов и организации документов в делопроизводстве.

Для выполнения своих обязанностей работники Учреждения имеют право посещать в установленном порядке архивы и делопроизводственные подразделения организаций.

4.1.11. Информировать органы государственной власти, руководителей организаций – источников комплектования Учреждения, о выявленных недостатках в сохранности документов и ведении делопроизводства; участвовать в работе совещательных органов организаций при рассмотрении вопросов по архивному делу и делопроизводству, относящихся к компетенции Учреждения.

4.1.12. При необходимости в установленном порядке привлекать квалифицированных специалистов из других организаций в качестве консультантов, экспертов.

4.1.13. Принимать архивные документы, относящиеся к частной собственности, в Учреждение в государственную собственность в случае ликвидации негосударственных

организаций или смерти владельца при отсутствии правопреемников и законных наследников.

4.1.14. Осуществлять временное хранение документов, находящихся в частной собственности, в порядке и на условиях, определяемых в соглашениях (договорах) между собственниками документов и Учреждением.

4.1.15. Ограничивать доступ к подлинникам уникальных документов, а также к документам, имеющим неудовлетворительное физическое состояние; в использовании архивных документов, содержащих конфиденциальную информацию в соответствии с действующим законодательством.

4.1.16. Публиковать документы Архивного фонда Курганской области, справочно-информационные издания о составе и содержании документов Учреждения.

4.1.17. Иметь исключительные права на использование подготовленных работниками Учреждения в порядке выполнения ими служебных обязанностей сборников архивных документов, справочников в пределах, установленных законодательством Российской Федерации.

4.1.18. Участвовать в отраслевых конкурсах научных, научно-исследовательских работ в области архивоведения, документоведения и археографии.

4.1.19. Приобретать или арендовать имущество, необходимое для реализации целей деятельности, установленных настоящим Уставом.

4.1.20. Участвовать в работе совещательных органов Учредителя.

4.1.21. Использовать различные формы организации труда, повышения квалификации работников Учреждения, проводить их аттестацию.

4.1.22. Разрабатывать на основе типовых норм, а также самостоятельно и утверждать нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в Учреждении.

4.1.23. Выступать государственным заказчиком по государственным контрактам при размещении заказов на поставку товаров, выполнение работ и услуг.

4.1.24. Осуществлять иные права, не противоречащие законодательству Российской Федерации и Курганской области, целям и задачам деятельности Учреждения.

4.2. Учреждение не вправе осуществлять долевое участие в деятельности других организаций, приобретать акции, облигации, иные ценные бумаги и получать доходы по ним.

5. Обязанности Учреждения

5.1. Учреждение обязано:

5.1.1. Обеспечивать сохранность закрепленного за ним имущества и его эффективное использование в соответствии с основными задачами своей деятельности, определенными настоящим Уставом.

5.1.2. Выполнять утвержденные в установленном порядке показатели **деятельности** Учреждения.

5.1.3. Обеспечивать выполнение государственного задания по оказанию государственных услуг (выполнению работ).

5.1.4. Осуществлять операции с поступающими Учреждению в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.1.5. В соответствии с законодательством Российской Федерации нести ответственность за нарушение принятых им обязательств, а также за нарушение бюджетного законодательства Российской Федерации.

5.1.6. Обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат в соответствии с заключенными трудовыми

договорами и правовыми актами, регулирующими размер заработной платы соответствующей категории работников в пределах средств, утвержденных бюджетной росписью.

5.1.7. Нести ответственность за обеспечение целевого использования бюджетных средств.

5.1.8. Осуществлять бюджетный учет результатов финансово-хозяйственной и иной деятельности, вести статистическую отчетность. Представлять информацию о результатах деятельности в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные законодательством Российской Федерации и Курганской области.

5.1.9. Осуществлять меры по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством.

5.1.10. Выполнять требования охраны труда, общей и пожарной безопасности, обеспечивать меры социальной защиты для работников Учреждения в соответствии с законодательством.

5.1.11. Составлять и исполнять бюджетную смету.

5.1.12. Принимать и исполнять в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований бюджетные обязательства.

5.1.13. Обеспечивать результативность, целевой характер использования предусмотренных бюджетных ассигнований.

5.1.14. Представлять бухгалтерскую и бюджетную отчетность Учредителю в установленные им сроки.

5.1.15. Обеспечивать сохранность документов (управленческих, финансово-хозяйственных, по личному составу и др.), образовавшихся в процессе деятельности Учреждения, а также в деятельности его предшественников.

5.1.16. Обеспечивать осуществление деятельности Учреждения в соответствии с предметом, целями и видами деятельности, определенными настоящим Уставом.

5.1.17. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством.

5.2. За ненадлежащее исполнение обязанностей и искажение отчетности должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством.

6. Имущество Учреждения, финансово-хозяйственная деятельность

6.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Курганской области, отражается на балансе Учреждения и закрепляется за ним на праве оперативного управления в соответствии с действующим законодательством.

6.2. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, целями своей деятельности в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации, Курганской области и настоящим Уставом.

6.3. Учреждение не вправе отчуждать, либо иным способом распоряжаться закрепленным за ним имуществом, без согласия собственника имущества.

6.4. Земельный участок, на котором расположено Учреждение, предоставлен ему в постоянное (бессрочное) пользование в соответствии с Распоряжением Администрации (Правительства) Курганской области от 24.01.2006 года № 14-р.

6.5. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Курганской области.

6.6. Финансирование и материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Курганской области на основании бюджетной сметы.

6.7. Имущество Учреждения может быть изъято как полностью, так и частично по решению собственника имущества в случаях, предусмотренных действующим законодательством.

6.8. Сосредоточенные в Учреждении документы Архивного фонда Курганской области и дополняющие его предметы, имеющие историческую, научную, художественную или иную ценность, другие архивные документы являются областной собственностью. Эти документы и предметы не входят в состав имущества, отражаемого на балансе Учреждения, и регистрируются в его учетно-справочном аппарате.

Организация хранения, комплектования, учета и использования указанных документов и предметов регулируется законодательством Российской Федерации.

6.9. Права Учреждения на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления его деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

6.10. Источником формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

6.10.1. Имущество, закрепленное за Учреждением собственником имущества, а также приобретенное за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение имущества.

6.10.2. Средства бюджета Курганской области.

6.10.3. Иные источники в соответствии с действующим законодательством.

6.11. Расходование средств, полученных Учреждением из бюджета Курганской области, осуществляется в установленном порядке в соответствии с бюджетной сметой.

6.12. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета Учреждения, открытые в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.13. Учреждение несет ответственность за сохранность и эффективное использование закрепленной за ним собственности на праве оперативного управления.

6.14. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечить сохранность и использование имущества строго по назначению;
- не допускать ухудшения технического состояния имущества, кроме нормативно определяемого его износа;
- осуществлять текущий и капитальный ремонт имущества.

6.15. Имущественные и неимущественные права Учреждения подлежат защите в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области.

6.16. Контроль за текущей, хозяйственной и финансовой деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем, иными государственными органами в пределах их компетенции, установленной законодательством.

7. Организация деятельности и управление Учреждением

7.1. Учреждение возглавляет директор, который назначается и освобождается от должности приказом Учредителя.

7.2. Директор действует на основании срочного трудового договора, заключенного с ним Учредителем Учреждения. Согласно ст. 59 Трудового Кодекса (Федеральный закон от 30.12.2001 № 197-ФЗ) трудовой договор заключается на срок не более пяти лет.

Права и обязанности директора Учреждения определяются Трудовым кодексом Российской Федерации, настоящим Уставом, трудовым договором и должностной инструкцией.

Заключение, изменение и прекращение трудового договора с директором Учреждения осуществляется в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации и трудовым договором.

7.3. Директор Учреждения действует от имени Учреждения без доверенности.

7.4. Директор учреждения на основе единоначалия руководит деятельностью Учреждения, несет персональную ответственность за надлежащее выполнение возложенных на Учреждение задач и функций, результаты хозяйственной деятельности Учреждения в соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором, в том числе:

7.4.1. Организует работу Учреждения, самостоятельно решает все вопросы деятельности Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством к ведению иных органов.

7.4.2. Утверждает по согласованию с Учредителем структуру, штатное расписание, бюджетную смету на содержание учреждения в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств на соответствующий период, в соответствии с действующей системой оплаты труда, утвержденной схемой должностных окладов работников государственных архивов Курганской области и в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств, устанавливает должностные оклады работникам Учреждения, надбавки к их должностным окладам, утверждает порядок и размеры премирования и материальной помощи указанным работникам.

7.4.3. По согласованию с Учредителем утверждает планы работы Учреждения и контролирует их выполнение; представляет планово-отчетную документацию о работе Учреждения в порядке и сроки, установленные Учредителем.

7.4.4. Организует выполнение решений Учредителя.

7.4.5. Утверждает положения о действующих структурных подразделениях Учреждения, совещательных и научно-методических органах, а также их состав.

7.4.6. В соответствии с Трудовым Кодексом Российской Федерации принимает на работу по трудовому договору, переводит и увольняет работников Учреждения, определяет круг их обязанностей и полномочий, утверждает их должностные инструкции, применяет меры поощрения и налагает дисциплинарные взыскания.

В Установленном порядке представляет особо отличившихся работников Учреждения к государственным наградам и присвоению почетных званий.

7.4.7. Организует повышение квалификации работников Учреждения, разработку и реализацию мероприятий по социально-экономическим вопросам.

7.4.8. Организует информационное обеспечение граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе исполнение запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод.

7.4.9. В установленном порядке решает вопросы выдачи архивных документов организациям во временное пользование, а также выдачи из архивохранилищ подлинников особо ценных и уникальных документов и печатных изданий, в т.ч. для экспонирования, устанавливает порядок работы читального зала Учреждения и условия обслуживания пользователей, нормы выдачи архивных документов и печатных изданий в читальный зал, условия копирования документов и печатных изданий.

7.4.10. Принимает меры по внедрению в практику рациональных форм и методов работы, систем хранения документов; обеспечивает надлежащую техническую эксплуатацию зданий и помещений Учреждения, соблюдение правил охраны труда, пожарной безопасности и режима охраны Учреждения; определяет потребность Учреждения в оборудовании и материалах.

7.4.11. Создает необходимые условия и осуществляет меры по поддержанию в надлежащем состоянии зданий Учреждения с прилегающей территорией, а также развитию материально-технической базы Учреждения, для работы пользователей

архивной информации и работников Учреждения; списывает в установленном порядке с баланса непригодное для дальнейшего использования и реализации оборудование, приборы, инвентарь, инструменты и материалы; организует приобретение необходимого для деятельности Учреждения оборудования, приборов, материалов и других материальных ценностей по согласованию с Учредителем.

7.4.12. Обеспечивает соблюдение в Учреждении государственной, финансовой, договорной и трудовой дисциплины; утверждает правила внутреннего трудового распорядка; издает в пределах своей компетенции приказы, дает указания, обязательные для выполнения всеми работниками Учреждения; принимает иные необходимые меры для обеспечения деятельности Учреждения; не допускает принятия решений, которые могут привести к неплатежеспособности Учреждения.

7.4.13. В соответствии с законодательством Российской Федерации и Курганской области и в установленном порядке распоряжается финансовыми и материальными средствами Учреждения в пределах утвержденных Учредителем лимитов бюджетных обязательств, открывает счета в отделениях Управления федерального казначейства по Курганской области, обеспечивает эффективное использование ресурсов Учреждения для решения производственных задач и социального развития трудового коллектива; имеет право первой подписи на финансово-хозяйственных документах.

7.4.14. Обеспечивает своевременную уплату Учреждением в полном объеме всех установленных законодательством Российской Федерации налогов, сборов и обязательных платежей в бюджет Российской Федерации и Курганской области и внебюджетные фонды.

7.4.15. Обеспечивает выплату заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в денежной форме в установленные сроки при своевременном поступлении средств из областного бюджета.

7.4.16. Обеспечивает использование имущества Учреждения по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными Уставом Учреждения, а также использование по целевому назначению выделенных Учреждению бюджетных средств.

7.4.17. Не разглашает сведения, составляющие служебную или коммерческую тайну, ставшие известными ему в связи с исполнением своих должностных обязанностей.

Обеспечивает выполнение требований по гражданской обороне и мобилизационной подготовке.

7.4.18. Решает иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации и Курганской области, Уставом Учреждения и трудовым договором к компетенции директора Учреждения.

7.4.19. Осуществляет другие полномочия, делегированные ему Учредителем.

7.5. Взаимоотношения работников и директора Учреждения, возникающие на основе трудового договора, регулируются законодательством Российской Федерации о труде и коллективным договором.

7.6. Рассмотрение и разрешение коллективных трудовых споров работников с работодателем в Учреждении осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.7. В Учреждении на правах совещательного органа образуется дирекция для осуществления коллегиального руководства деятельностью Учреждения, коллективного обсуждения и решения основных производственных вопросов.

7.8. В учреждении действуют:

Экспертно-методическая комиссия – для рассмотрения и решения научно-методических вопросов архивного дела, связанных с внедрением в практику работы Учреждения результатов научно-исследовательской и методической работы, определением состава документов Архивного фонда Курганской области, подлежащих

приему и постоянному хранению в Учреждении, и состава уникальных и особо ценных документов Учреждения, проведения экспертизы ценности документов Учреждения, комплектования, рассмотрения и утверждения вновь созданных и усовершенствованных описей Учреждения;

Комиссия по рассекречиванию архивных документов – для снятия ограничений на использование документов Архивного фонда Курганской области, и обеспечения защиты государственной тайны, содержащейся в документах Архивного фонда Курганской области, хранящихся в Учреждении;

Комиссия по охране труда – для организации совместных действий администрации и коллектива Учреждения по обеспечению требований охраны труда, предупреждения производственного травматизма и профессиональных заболеваний, а также проведения проверок условий и охраны труда на рабочих местах и информирования работников о результатах указанных проверок;

Единая комиссия для организации размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для нужд Учреждения – для осуществления Учреждением закупок товаров, работ и услуг для государственных нужд;

Комиссия по качеству – для осуществления контроля качества архивных работ.

7.9. Директор Учреждения несет ответственность за:

- эффективное и рациональное использование имущества и финансовых средств Учреждения;

- материально-техническое обеспечение деятельности Учреждения;

- , обеспечение показателей оценки эффективности и результативности в соответствии с государственным заданием, планом работы Учреждения и докладом о результатах и основных направлениях деятельности, утвержденных Учредителем.

- обеспечение Учреждения квалифицированными кадрами, повышение деловой квалификации работников;

- своевременность отчетности Учреждения перед контролирующими органами.

7.10. Директор несет всю полноту ответственности за деятельность Учреждения в соответствии с законодательством, настоящим Уставом и заключенным с ним трудовым договором. Директор Учреждения несет персональную ответственность (дисциплинарную, административную, уголовную) за исполнение бюджетного законодательства.

7.11. Директор Учреждения имеет заместителей, самостоятельно определяет их компетенцию, распределяет их обязанности. Заместитель директора Учреждения назначается и освобождается от должности директором Учреждения по согласованию с Учредителем.

7.12. Управление Учреждением осуществляется в условиях гласности при участии трудового коллектива в выработке решений по принципиальным вопросам научной, производственной деятельности, социально-экономического развития коллектива, контроля за их исполнением.

7.13. Должностные лица Учреждения, осуществляющие предоставление государственной услуги по организации информационного обеспечения граждан, органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций и общественных объединений на основе архивных документов, в том числе по исполнению запросов граждан, связанных с реализацией их законных прав и свобод несут установленную законодательством ответственность за искажение или сокрытие информации, содержащейся в архивных документах, хранящихся в Учреждении.

8. Реорганизация и ликвидация Учреждения

8.1. Учреждение может быть реорганизовано либо ликвидировано в случаях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Курганской области.

Решение о реорганизации либо о ликвидации Учреждения принимается Правительством Курганской области по предложению Учредителя.

При реорганизации и ликвидации Учреждения кредитор не вправе требовать досрочного исполнения соответствующего обязательства, а также прекращения обязательства и возмещения связанных с этим убытков.

При ликвидации и реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации и коллективным договором Учреждения.

8.2. Реорганизация Учреждения осуществляется в форме слияния, присоединения, разделения, выделения на условиях и в порядке, предусмотренными законодательством Российской Федерации и Курганской области.

При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и единый государственный реестр юридических лиц. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемникам в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Учреждение считается реорганизованным, за исключением случаев реорганизации в форме присоединения, с момента государственной регистрации вновь возникших юридических лиц.

При реорганизации Учреждения в форме присоединения к нему другого учреждения первое из них считается реорганизованным с момента внесения в единый государственный реестр юридических лиц записи о прекращении деятельности присоединенного учреждения.

При реорганизации Учреждения образовавшиеся в процессе его деятельности документы (в т.ч. управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются правопреемникам Учреждения в соответствии с законодательством в области архивного дела.

8.3. Ликвидация Учреждения влечет прекращение его деятельности без перехода прав и обязанностей в порядке правопреемства к другим лицам.

Состав ликвидационной комиссии утверждается Учредителем.

Порядок образования ликвидационной комиссии определяется при принятии решения о ликвидации Учреждения.

С момента назначения ликвидационной комиссии к ней переходят полномочия по управлению деятельностью Учреждения.

Ликвидационная комиссия:

- от имени ликвидируемого Учреждения выступает в суде;
- помещает в печать информацию о ликвидации Учреждения с указанием в ней порядка и сроков заявления требований кредиторами, выявляет кредиторов, рассчитывается с ними, принимает меры к получению дебиторской задолженности, а также письменно уведомляет кредиторов о ликвидации Учреждения;
- составляет ликвидационные балансы и представляет их специальному уполномоченному органу по управлению государственным имуществом и Учредителю для утверждения.

При ликвидации Учреждения имущество Учреждения, оставшееся после удовлетворения требований кредиторов, а также имущество, на которое в соответствии с федеральными законами не может быть обращено взыскание по обязательствам Учреждения, передается ликвидационной комиссией Учредителю.

При ликвидации Учреждения все хранящиеся в нем документы Архивного фонда Курганской области, документы по личному составу, а также архивные документы, сроки ведомственного хранения которых не истекли, передаются в установленном порядке архиву, определяемому Учредителем.

Переход к правопреемнику исключительных прав, принадлежащих Учреждению на момент его ликвидации, осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим свою деятельность после внесения записи об этом в единый государственный реестр юридических лиц.

9. Порядок внесения изменений в настоящий Устав

9.1. Изменения в настоящий Устав утверждаются Учредителем.

9.2. Изменения в настоящий Устав вступают в законную силу с момента их государственной регистрации в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Курганской области.