

УТВЕРЖДЕН

Приказом комитета по делам записи
актов гражданского состояния и
архивов Правительства Хабаровского
края

от 08.02.2016 № 10-п

Председатель комитета по делам
записи актов гражданского состояния
и архивов Правительства
Хабаровского края


"08" 02 2016 г. О.В. Завьялова

СОГЛАСОВАН

Заместитель Председателя
Правительства края – министр
инвестиционной и земельно-
имущественной политики
Хабаровского края


"08" 02 2016 г. Ю.А. Чайка

Устав

краевого государственного бюджетного учреждения
"Государственный архив Хабаровского края"

г. Хабаровск
2016 год

1. Общие положения

1.1. Устав краевого государственного бюджетного учреждения "Государственный архив Хабаровского края" (далее – Учреждение) принят в соответствии с распоряжением Правительства Хабаровского края от 25.12.2015 № 1011-рп "Об изменении типа краевого государственного казенного учреждения "Государственный архив Хабаровского края", подведомственного комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края".

1.2. Учреждение создано в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ "О некоммерческих организациях", постановлением Губернатора Хабаровского края от 30.04.2010 № 73 "О полномочиях органов исполнительной власти Хабаровского края по осуществлению прав собственника имущества краевых государственных унитарных предприятий и краевых государственных учреждений", постановлением Правительства Хабаровского края от 27.10.2010 № 312-пр "О краевых государственных казенных и бюджетных учреждениях", распоряжением Правительства Хабаровского края от 25.12.2015 № 1011-рп "Об изменении типа краевого государственного казенного учреждения "Государственный архив Хабаровского края", подведомственного комитета по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края".

Учреждение является бюджетным учреждением, финансируемым из бюджета Хабаровского края.

Учреждение создано на неопределенный срок.

1.3. Официальное наименование Учреждения:

- полное наименование: краевое государственное бюджетное учреждение "Государственный архив Хабаровского края".
- сокращенное наименование: КГБУ ГАХК.

1.4. Адрес Учреждения:

1.4.1. Место нахождения: 680000, г. Хабаровск, ул. Нагишкина, д. 4а.

1.4.2. Фактический адрес:

- 680000, г. Хабаровск, ул. Нагишкина, д. 4а;
- 680002, г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 75;
- 680002, г. Хабаровск, ул. Запарина, д. 76.

1.5. Учредителем Учреждения является Хабаровский край. Органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим функции и полномочия Учредителя, является комитет по делам записи актов гражданского состояния и архивов Правительства Хабаровского края (далее – Учредитель). Учреждение подведомственно Учредителю.

Место нахождения Учредителя: 680002, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 72.

1.6. Собственником имущества Учреждения является Хабаровский край. Органом исполнительной власти Хабаровского края, осуществляющим полномочия собственника имущества Учреждения, является министерство

инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края (далее – Министерство).

1.7. Учреждение является юридическим лицом, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, лицевые счета, открытые в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю или финансовом органе Хабаровского края, круглую печать с изображением герба Хабаровского края и своим наименованием, а также необходимые для осуществления его деятельности бланки, печати, штампы.

1.8. Учреждение является некоммерческой организацией, руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, законами Хабаровского края, постановлениями и распоряжениями Губернатора и Правительства Хабаровского края, приказами, распоряжениями Учредителя, министерства инвестиционной и земельно-имущественной политики Хабаровского края, настоящим Уставом.

1.9. В целях обеспечения единых принципов организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов Учреждение руководствуется правилами и нормами, устанавливаемыми специально уполномоченными Правительством Российской Федерации федеральными органами исполнительной власти.

1.10. Учреждение от своего имени приобретает имущественные и неимущественные права и несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.11. Учреждение осуществляет в пределах своей компетенции и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края функции заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.12. Учреждение может иметь в своей структуре различные структурные подразделения.

1.13. Учреждение осуществляет в пределах своей компетенции и в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края функции заказчика при определении поставщиков (подрядчиков, исполнителей) при осуществлении закупок товаров, работ, услуг.

1.14. Учреждение отвечает по своим обязательствам всем находящимся у него на праве оперативного управления имуществом, в том числе приобретенным за счет доходов, полученных от приносящей доход деятельности, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, а также недвижимого имущества независимо от того, по каким основаниям оно поступило в оперативное управление Учреждения и за счет каких средств оно приобретено.

По обязательствам Учреждения, связанным с причинением вреда гражданам, при недостаточности имущества Учреждения, на которое в соответствии с законодательством может быть обращено взыскание, субсидиарную ответственность несет Хабаровский край.

1.15. Учреждение несет ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

1.16. Настоящий Устав обязателен для исполнения всеми работниками Учреждения.

2. Предмет, цели и виды деятельности Учреждения

2.1. Предметом деятельности Учреждения является деятельность по реализации государственной политики в области архивного дела на территории Хабаровского края, включающей хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу, образовавшихся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края, предоставление государственных услуг, выполнение работ и (или) исполнение государственных функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Хабаровского края в области архивного дела.

2.2. Целями деятельности Учреждения являются:

2.2.1. Хранение и обеспечение сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации, документов по личному составу, образовавшихся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края, поступивших в Учреждение на законном основании, а также временное хранение архивных документов.

2.2.2. Комплектование Учреждения документами Архивного фонда Российской Федерации, документами по личному составу, образовавшимися в деятельности органов государственной власти Хабаровского края, поступившими в Учреждение на законном основании.

2.2.3. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов, включая информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, других заинтересованных организаций и граждан о составе документов, хранящихся в Учреждении, в том числе на договорной основе.

2.2.4. Учет документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов.

2.2.5. Предоставление государственных услуг и (или) исполнение государственных функций в целях реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации полномочий Хабаровского края в области архивного дела.

2.2.6. Ведение научно-исследовательской и методической работы в области архивоведения, документоведения и археографии, внедрение

результатов научных исследований и передового опыта в практику работы Учреждения.

2.2.7. Осуществление обучения и повышения квалификации работников предприятий, учреждений в сфере документоведения и архивного дела.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение осуществляет следующие основные виды деятельности:

2.3.1. Постоянное хранение документов Архивного фонда Российской Федерации, в том числе управленческой документации, документов, содержащих результаты научно-исследовательских, опытно-конструкторских и технологических работ, градостроительной документации, кино-, фото-, видео- и фонодокументов, электронных и телеметрических документов, рукописей, рисунков, чертежей, дневников, переписки, мемуаров, копий архивных документов на правах подлинников и другой документации, на любых видах носителей, в том числе:

- документов органов государственной власти Хабаровского края, территориальных органов федеральных органов власти, органов местного самоуправления, федеральных, краевых, муниципальных учреждений и предприятий, коммерческих и некоммерческих организаций;

- архивных фондов и архивных документов иных органов и организаций, а также физических лиц, поступивших на законном основании в собственность Хабаровского края, в том числе из-за рубежа;

- архивных фондов и архивных документов, поступивших на хранение на основании договоров;

- страхового фонда копий особо ценных документов Учреждения;

- фонда пользования;

- копий архивных документов на правах подлинников, микрофильмов и других копий документов по истории Дальневосточного региона, хранящихся в других российских и зарубежных архивах;

- учетных документов;

- архивных и библиографических справочников, информационных баз данных; печатных, в том числе служебных ведомственных изданий и других материалов, раскрывающих и дополняющих фонды Учреждения и необходимых для научной, информационной, справочной и другой работы.

2.3.2. Вспомогательная деятельность в области государственного управления при реализации государственной политики в области архивного дела на территории Хабаровского края.

2.3.3. Хранение в течение сроков, установленных законодательством Российской Федерации других архивных документов, включая документы по личному составу, образовавшиеся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края.

2.3.4. Обеспечение сохранности и проведение комплекса мер по созданию нормативных условий хранения, организация реставрации и консервации документов, создание страхового фонда и фонда пользования,

включая перевод архивных документов в электронный вид.

2.3.5. Обеспечение особого режима хранения, учета и использования документов, содержащих сведения, составляющие государственную и иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

2.3.6. Выполнение работ с использованием сведений, составляющих государственную тайну, проведение мероприятий и оказание услуг по защите государственной тайны, при наличии соответствующей лицензии.

2.3.7. Проведение в установленном порядке работ по определению степени секретности и своевременному рассекречиванию носителей сведений, составляющих государственную тайну, находящихся в закрытых фондах Учреждения.

2.3.8. Комплектование Учреждения документами, отражающими материальную и духовную жизнь населения Хабаровского края, имеющими историческое, научное, социальное, экономическое, политическое или культурное значение.

2.3.9. Комплектование Учреждения документами по личному составу со сроком хранения свыше 10 лет, образовавшимся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края.

2.3.10. Прием документов Архивного фонда Российской Федерации от организаций, включенных в список источников комплектования Учреждения и граждан; прием документов по личному составу со сроком хранения свыше 10 лет, образовавшихся в деятельности органов государственной власти Хабаровского края

2.3.11. Государственный учет документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.12. Создание и постоянное хранение научно-справочного аппарата к документам, хранящимся в Учреждении, а также архивных справочников, информационных баз данных, печатных и других материалов, дополняющих и раскрывающих состав и содержание фондов Учреждения.

2.3.13. Создание и совершенствование системы научно-справочного аппарата на основе научной разработки фондов, создание банков и баз данных о документах Учреждения, включая их вхождение в программный комплекс "Единая архивная информационная система Хабаровского края", архивных справочников о составе и содержании документов Учреждения для обеспечения поиска информации.

2.3.14. Осуществление научного описания поступивших на хранение в Учреждение документов, создание с учетом потребностей пользователей автоматизированных информационно-поисковых систем, баз и банков данных, архивных справочников о составе и содержании документов Учреждения.

2.3.15. Проведение учета, систематизации и описания, хранящихся в Учреждении печатных изданий.

2.3.16. Проведение экспертизы ценности документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.17. Определение источников комплектования Учреждения и состава документов, подлежащих хранению, ведение учета источников комплек-

тования Учреждения в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3.18. Проведение паспортизации архивов организаций – источников комплектования Учреждения.

2.3.19. Изучение хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации в организациях – источниках комплектования Учреждения, а также порядка их отбора и передачи на постоянное хранение.

2.3.20. Утверждение описей дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения, образовавшихся в деятельности организаций, в том числе не являющихся источниками комплектования Учреждения.

2.3.21. Согласование описей дел по личному составу организаций – источников комплектования Учреждения, номенклатур дел организаций – источников комплектования Учреждения, том числе не являющихся источниками комплектования Учреждения.

2.3.22. Информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, других заинтересованных организаций и граждан о составе документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.23. Использование документов Архивного фонда Российской Федерации путем их публичного показа, публикаций, воспроизведения в печатных изданиях, на электронных и других видах носителей.

2.3.24. Оказание информационных услуг, в том числе:

- публичного представления документов Учреждения путем экспонирования документов на выставках и использования их в средствах массовой информации;

- организации школьных уроков, экскурсии, дней открытых дверей, научно-практических конференций, архивных чтений.

2.3.25. Организация подготовки к изданию и издание сборников документов по актуальной тематике, путеводителей, перечней, указателей, справочников о составе и содержании документов Учреждения и иной справочно-информационной и научно-популярной литературы.

2.3.26. Ведение научно-исследовательской деятельности в области архивоведения, документоведения, источниковедения и археографии.

2.3.27. Разработка научных тем, методических документов по актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии и других научных дисциплин применительно к профилю Учреждения.

2.3.28. Разработка и издание методических пособий, методических информационных материалов по вопросам архивного дела и организации документов в делопроизводстве.

2.3.29. Внедрение результатов научных исследований и методических разработок по работе с документами профиля Учреждения, содействие их внедрению в практику работы архивных учреждений.

2.3.30. Осуществление организационно-методической и консультационной деятельности в области архивоведения, документоведения, источниковедения и археографии.

2.3.31. Проведение стажировок, семинаров, учебно-производственной практики для работников архивных учреждений края и других заинтересованных организаций.

2.3.32. Организация и проведение учебно-творческих мероприятий, в том числе научных конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, стажировок работников предприятий, учреждений в сфере документоведения и архивного дела, в том числе на платной основе.

2.3.33. Организация обучения и повышения квалификации работников предприятий, учреждений в сфере документоведения и архивного дела, в том числе на платной основе.

2.3.34. Предоставление государственных услуг:
оказание информационных услуг на основе архивных документов (исполнение социально-правовых и тематических запросов);
обеспечение доступа к архивным документам (копиям) и справочно-поисковым средствам к ним

2.3.34.1. Оказание государственных работ :
обеспечение сохранности и учет архивных документов;
комплектование архивными документами.

2.3.35. Участие в осуществлении межведомственного информационного и электронного взаимодействия при предоставлении государственных услуг в области архивного дела.

2.3.36. Предоставление пользователям архивными документами доступа к архивным документам и архивным фондам Учреждения, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.3.37. Осуществление в установленном порядке деловых связей с архивными учреждениями Российской Федерации.

2.3.38. Участие в международном сотрудничестве в области архивного дела, в том числе в работе международных организаций, совещаний и конференций по вопросам архивного дела, в международном информационном обмене по согласованию с Учредителем.

2.4. Учреждение выполняет государственное задание, установленное Учредителем в соответствии с предусмотренной настоящим уставом основной деятельностью.

Учреждение не вправе отказаться от выполнения государственного задания.

2.5. Учреждение вправе сверх установленного государственного задания, а также в случаях, определенных федеральными законами, в пределах установленного государственного задания выполнять работы, оказывать услуги, относящиеся к его основным видам деятельности, предусмотренным настоящим Уставом, для граждан и юридических лиц за плату и на одинаковых при оказании одних и тех же услуг условиях.

Порядок определения указанной платы устанавливается Учредителем, если иное не предусмотрено федеральным законом.

2.6. Государственные услуги, указанные в пункте 2.3.34. настоящего Устава, оказываются Учреждением бесплатно, за плату в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

2.7. Учреждение вправе осуществлять приносящую доход деятельность, в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации, в соответствии с Перечнем платных услуг и тарифов на платные услуги, утвержденным приказом Учреждения и согласованным с Учредителем.

2.8. Учреждение для достижения целей, предусмотренных в настоящем уставе, может осуществлять следующие виды приносящей доход деятельности:

- исполнение в установленном законодательством Российской Федерации порядке генеалогических и тематических запросов российских и зарубежных пользователей по документам Учреждения;

- выполнение работ, связанных с обеспечением сохранности, комплектованием, экспертизой ценности, упорядочением документов и дел организаций на основании соответствующих договоров, государственных контрактов, соглашений между ними и Учреждением;

- изготовление копий архивных документов с использованием различных средств копирования (включая микрофильмирование, изготовление негативов, микрофиш и т.д., копирование с помощью средств электронной вычислительной и копировальной техники);

- временное хранение архивных документов организаций, поступивших в Учреждение на основании соответствующих договоров между ними и Учреждением при условии наличия свободных площадей в Учреждении;

- оказание информационных услуг;

- организация обучения, повышения квалификации работников предприятий, учреждений, проведение практики для студентов, стажеров, практикантов в сфере документоведения и архивного дела;

- организация и проведение учебно-творческих мероприятий, в том числе научных конференций, семинаров, круглых столов, мастер-классов, стажировок работников предприятий, учреждений в сфере документоведения и архивного дела.

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

2.10. Виды деятельности, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации подлежат обязательному лицензированию или для осуществления которых необходимо получение специального разрешения, осуществляются Учреждением только после получения соответствующей лицензии (разрешения) в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.10.1. При наличии соответствующей лицензии Учреждение осуществляет выполнение работ с использованием сведений, составляющих государ-

ственную тайну, проведение мероприятий и оказание услуг по защите государственной тайны.

3. Организация деятельности и управление Учреждением

3.1. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

3.2. Учредитель в отношении Учреждения:

3.2.1. Утверждает по согласованию с Министерством Устав Учреждения, вносит в него изменения и дополнения, в том числе утверждает Устав в новой редакции.

3.2.2. Осуществляет бюджетные полномочия главного распорядителя средств краевого бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

3.2.3. Назначает на должность генерального директора Учреждения. Заключает, изменяет и прекращает в установленном порядке трудовой договор с ним, применяет к нему меры поощрения за добросовестный и эффективный труд, привлекает генеральный директор к дисциплинарной ответственности.

3.2.4. Согласовывает прием на работу главного бухгалтера и заместителя (заместителей) генерального директора Учреждения, заключение, изменение и прекращение с ними трудового договора.

3.2.5. Формирует и утверждает государственное задание Учреждению. Осуществляет контроль за выполнением государственного задания.

3.2.6. Утверждает целевые показатели эффективности деятельности Учреждения и критерии оценки эффективности работы генерального директора Учреждения.

3.2.7. Планирует бюджетные ассигнования в виде субсидий на финансовое обеспечение выполнения государственного задания и субсидий на иные цели, не связанные с выполнением государственного задания.

3.2.8. Осуществляет контроль за финансово-хозяйственной деятельностью Учреждения, целевым использованием закрепленного за ним имущества, использованием средств краевого бюджета.

3.2.9. В установленном порядке согласовывает совершаемые Учреждением сделки, в отношении которых федеральным законом установлена обязанность получения согласия Учредителя.

3.2.10. Принимает решение об отнесении имущества Учреждения к особо ценному движимому имуществу, а также об исключении имущества из особо ценного движимого имущества.

3.2.11. Согласовывает перечни объектов учета Учреждения, вносимых в Реестр краевого государственного имущества.

3.2.12. Принимает в установленном порядке решение о согласовании списания государственного имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением, либо об отказе в согласовании.

3.2.13. Получает информацию об организационной, финансовой и хозяйственной деятельности Учреждения, а также устанавливает срок ее представления.

3.2.14. Создает правовые, финансовые и материально-технические условия, необходимые для обеспечения сохранности, целостности и неотчуждаемости сосредоточенных в Учреждении архивных фондов и закрепленного за Учреждением имущества.

3.2.15. Организует работу Учреждения по переводу архивных фондов, включая фонды, аудио-видеоархивов в электронную форму.

3.2.16. Организует внедрение в практику работы Учреждения наиболее рациональных систем и методов хранения, реставрации, консервации и использования документов, обеспечения безопасности архивов.

3.2.17. Организует и координирует деятельность Учреждения по вопросам мобилизационной подготовки.

3.2.18. Вносит предложение о создании, реорганизации и ликвидации Учреждения.

3.2.19. Осуществляет решение иных вопросов, отнесенных законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом к компетенции Учредителя.

3.3. Непосредственное руководство деятельностью Учреждения осуществляет его руководитель – генеральный директор Учреждения.

Генеральный директор Учреждения действует на принципах единоначалия, без доверенности представляет интересы Учреждения во всех органах и организациях, а также в отношениях с физическими лицами, по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.3.1. Генеральный директор Учреждения назначается на должность Учредителем в соответствии с решением конкурсной комиссии, после оформления допуска к государственной тайне по соответствующей форме.

Освобождается от должности Учредителем.

3.3.2. Права и обязанности генерального директора Учреждения, срок его полномочий, основания для расторжения трудовых отношений с ним, определяются трудовым договором (контрактом), заключаемым с Учредителем в соответствии с законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

Внесение изменений в вышеназванный трудовой договор (контракт) и прекращение его действия в установленном порядке осуществляется Учредителем.

3.3.3. Генеральный директор Учреждения осуществляет руководство текущей деятельностью Учреждения в соответствии с законами и иными нормативными актами Российской Федерации, Хабаровского края, настоящим Уставом и трудовым договором (контрактом), обеспечивает выполнение возложенных на него задач и несет персональную ответственность за результаты деятельности Учреждения.

На время отсутствия генерального директора Учреждения его обязан-

ности исполняет лицо, назначенное в установленном порядке. Данное лицо приобретает соответствующие права и несет ответственность за надлежащее исполнение возложенных на него обязанностей.

3.4. К компетенции генерального директора Учреждения относятся вопросы осуществления руководства деятельностью Учреждения, за исключением вопросов, отнесенных законодательством к компетенции Учредителя.

3.5. Генеральный директор:

- организует деятельность Учреждения и несет персональную ответственность за состояние организационной и финансово-хозяйственной деятельности Учреждения;

- организует выполнение решений Учредителя по вопросам деятельности Учреждения;

- без доверенности действует от имени Учреждения, представляет интересы Учреждения во всех органах государственной власти, органах местного самоуправления, учреждениях, организациях, предприятиях;

- в установленном законодательством Российской Федерации порядке решает вопросы выдачи документов Учреждения во временное пользование, для публикации в средствах массовой информации, для работы исследователям в читальные залы, копирования архивных документов по заявкам граждан и организаций;

- заключает контракты, гражданско-правовые и трудовые договоры от имени Учреждения, принимает на работу и увольняет с работы работников Учреждения, применяет к ним меры поощрения за добросовестный и эффективный труд и привлекает их к дисциплинарной ответственности в порядке, предусмотренном трудовым законодательством;

- разрабатывает, предоставляет на согласование Учредителю и утверждает структуру и штатное расписание Учреждения;

- утверждает правила внутреннего трудового распорядка, положения о структурных подразделениях Учреждения, совещательных органах, дирекции, должностные инструкции работников Учреждения;

- организует повышение квалификации работников Учреждения, разработку и реализацию мероприятий по научной организации труда, внедрению современных форм и методов работы;

- издает приказы, дает поручения и указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- утверждает локальные акты Учреждения, выдает доверенности на право представительства от имени Учреждения;

- в соответствии с федеральными законами определяет состав и объем сведений, составляющих служебную тайну, а также устанавливает порядок ее защиты и обеспечивает его соблюдение;

- по согласованию с Учредителем назначает на должность главного бухгалтера Учреждения и заместителей генерального директора Учреждения;

- делегирует свои права заместителям, распределяет между ними

должностные обязанности;

- по согласованию с Учредителем утверждает Перечень платных услуг и тарифов на платные услуги;

- заключает от имени Учреждения государственные контракты, договоры и соглашения, подлежащие исполнению за счет бюджетных средств, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, с учетом принятых и неисполненных обязательств;

- организует и обеспечивает ведение бухгалтерского учета в Учреждении, обеспечивает открытие и закрытие лицевых счетов в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для осуществления операций с поступающими Учреждению средствами, обеспечивает своевременную уплату налогов и сборов в порядке и размерах, определяемых налоговым законодательством Российской Федерации, представляет в установленном порядке статистические, бухгалтерские и иные отчеты;

- обеспечивает соблюдение законности в деятельности Учреждения, контролирует работу и обеспечивает эффективное взаимодействие структурных подразделений Учреждения;

- организует ведение в Учреждении воинского учета и бронирование в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

- обеспечивает безопасные условия труда для работников Учреждения;

- обеспечивает безопасные условия нахождения граждан в Учреждении;

- обеспечивает пожарную безопасность в Учреждении;

- обеспечивает выполнение мобилизационных заданий и мероприятий в области гражданской обороны и чрезвычайных ситуаций;

- осуществляет иные полномочия, связанные с реализацией его компетенции.

3.6. Генеральный директор обязан:

- обеспечивать выполнение государственного задания в полном объеме;

- обеспечивать постоянную работу над повышением качества предоставляемых Учреждением государственных услуг;

- обеспечивать составление отчета о результатах деятельности Учреждения и об использовании закрепленного за ним на праве оперативного управления имущества в соответствии с требованиями, установленными Учредителем;

- обеспечивать целевое и рациональное использование бюджетных средств и соблюдение Учреждением финансовой дисциплины в соответствии с законодательством;

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

- не допускать возникновения просроченной кредиторской задолженности Учреждения;

- обеспечивать сохранность, эффективность и рациональное использование имущества, закрепленного на праве оперативного управления за Учреждением;

- обеспечивать своевременную и в полном объеме выплату заработной платы работникам Учреждения;

- своевременно рассматривать предложения, заявления и жалобы юридических лиц и граждан, принимать по ним необходимые меры, устранять недостатки в работе Учреждения, проводить прием граждан по вопросам, относящимся к его компетенции;

- обеспечивать соблюдение требований по охране и безопасности труда, принимать необходимые меры по соблюдению в Учреждении правил техники безопасности и требований федеральных законов по защите жизни и здоровья работников Учреждения;

- проходить аттестацию в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Хабаровского края и Учредителем;

- обеспечивать прохождение аттестации работниками Учреждения в порядке, установленном федеральными законами, нормативными правовыми актами Хабаровского края и Учредителем;

- обеспечивать организацию и проведение мероприятий по обеспечению мобилизационной готовности и выполнение требований по гражданской обороне, обеспечивать выполнение мобилизационных заданий, устанавливаемых Учреждению Учредителем;

- обеспечивать сохранность и учет документов по основной деятельности и личному составу Учреждения;

- обеспечивать соблюдение Правил внутреннего трудового распорядка и трудовой дисциплины работниками Учреждения;

- согласовывать с Учредителем и Министерством распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением Министерством на праве оперативного управления, приобретенным за счет целевых средств, выделенных Учредителем;

- обеспечивать представление по запросу Учредителя и Министерства необходимых документов, в сроки установленные Министерством и Учредителем;

- выполнять другие обязанности, установленные законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края, Уставом Учреждения, а также решениями Учредителя, трудовым договором (контрактом) и должностной инструкцией.

3.7. Генеральный директор вносит в установленном порядке предложения по улучшению условий оплаты труда работников Учреждения, представлении особо отличившихся работников Учреждения к поощрениям и награждениям.

3.8. Генеральный директор несет ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за организацию защиты сведений,

составляющих государственную тайну.

3.9. В своей деятельности генеральный директор Учреждения подотчетен Учредителю, заключившему с ним трудовой договор, а в части оперативного управления имуществом – Министерству и Учредителю.

3.10. Генеральный директор Учреждения несет ответственность перед Учредителем за сохранность и эффективное использование имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

3.11. При смене генерального директора Учреждения прием-передача дел и документов производится с участием специально созданной комиссии, акт приема-передачи дел утверждается Учредителем.

3.12. В Учреждении действуют совещательные органы:

- дирекция – для обеспечения эффективного функционирования Учреждения, осуществления контроля за выполнением планов и программ, определения приоритетных направлений деятельности;

- научный экспертно-методический совет (НЭМС) – для рассмотрения научных, методических и практических вопросов архивного дела;

- экспертная комиссия (секретная) – (ЭК-с) - для рассмотрения вопросов снятия ограничений на использование документов и продления срока засекречивания носителей сведений, составляющих государственную тайну;

- экспертная комиссия – для организации и проведения экспертизы ценности документов, образующихся в деятельности Учреждения, отбора их для передачи на постоянное хранение, а также для контроля и оказания методической помощи в проведении экспертизы ценности документов в структурных подразделениях Учреждения.

4. Права и обязанности Учреждения

4.1. Учреждение осуществляет самостоятельную деятельность в соответствии с законодательством Российской Федерации в пределах, установленных настоящим Уставом.

4.2. Учреждение взаимодействует с юридическими и физическими лицами во всех сферах деятельности на основе государственных контрактов, договоров и соглашений. Учреждение свободно в выборе форм и предмета договоров и обязательств, любых других условий взаимоотношений с юридическими и физическими лицами, которые не противоречат законодательству Российской Федерации, настоящему Уставу.

4.3. Учреждение имеет право:

4.3.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию о состоянии делопроизводства и работе архивов в организациях, являющихся источниками комплектования Учреждения, а также объединенных межведомственных архивов.

4.3.2. Изучать состояние хранения, комплектования, учета и использования документов Архивного фонда Российской Федерации в

организациях-источниках комплектования Учреждения, порядок их отбора и передачи на постоянное хранение.

4.3.3. Информировать руководителей организаций – источников комплектования Учреждения и Учредителя о состоянии работы по обеспечению сохранности документов на стадии временного хранения в организациях.

4.3.4. Инициировать перед Учредителем проведение проверок соблюдения законодательства об архивном деле в Российской Федерации в организациях - источниках комплектования Учреждения.

4.3.5. Вносить предложения о включении своих представителей в состав ликвидационной комиссии, образуемой при ликвидации организации – источника комплектования Учреждения, для решения вопроса о сохранности документов Архивного фонда Российской Федерации или месте их дальнейшего хранения.

4.3.6. Устанавливать в соответствии нормативными требованиями и по согласованию с Учредителем режим работы Учреждения и доступа посетителей, порядок охраны архивных документов и имущества в зданиях Учреждения.

4.3.7. В случаях, установленных законодательством Российской Федерации, ограничивать доступ к документам, хранящимся в Учреждении.

4.3.8. В установленном порядке осуществлять научную и творческую деятельность.

4.3.9. По согласованию с Учредителем выполнять функции головной организации при подготовке межархивных, межотраслевых и международных справочников, справочно-информационных изданий, информационных систем, историко-документальных выставок, документальных публикаций.

4.3.10. Иметь авторские права на подготовленные, изданные и неизданные Учреждением сборники документов, справочники и другие издания в соответствии с действующим законодательством.

4.3.11. Привлекать на договорной основе граждан для выполнения отдельных функций Учреждения, а также квалифицированных специалистов в качестве консультантов, экспертов.

4.3.12. Создавать при Учреждении по согласованию с Учредителем:
- временные трудовые коллективы для выполнения работ и услуг, связанных с упорядочением и подготовкой дел для передачи их на хранение в Учреждение;

- временные рабочие группы для реализации функций Учреждения.

4.3.13. Разрабатывать на основании примерных и утверждать нормы времени и выработки на основные виды работ, выполняемые в Учреждении.

4.3.14. Вносить предложения по совершенствованию работы Учреждения и развитию архивного дела на территории Хабаровского края.

4.3.15. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим Уставом.

4.4. Учреждение обязано:

4.4.1. В полном объеме выполнять задачи и функции, возложенные на

него настоящим Уставом, неукоснительно соблюдать действующее законодательство, приказы Учредителя.

4.4.2. Выполнять утвержденные в установленном порядке основные показатели деятельности Учреждения.

4.4.3. Осуществлять в соответствии с действующим законодательством комплекс мер по защите персональных данных, конфиденциальной информации, государственной и иной охраняемой законом тайны.

4.4.4. Принимать меры по обеспечению информационной и противопожарной безопасности Учреждения.

4.4.5. Участвовать в мероприятиях по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Учреждение в соответствии с законодательством Российской Федерации несет ответственность за:

- своевременное и качественное выполнение государственного задания, работ и услуг;
- достоверность предоставляемой информации;
- соблюдение порядка доступа к конфиденциальной информации, содержащейся в архивных документах, передаваемых на хранение в Учреждение.

4.6. За неисполнение или ненадлежащее исполнение обязанностей, указанных в пункте 4.4 настоящего Устава, должностные лица Учреждения несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.7. Должностные лица Учреждения несут ответственность за сохранность документов, хранящихся в Учреждении, а также документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие).

5. Имущество и финансовое обеспечение Учреждения

5.1. Учреждение самостоятельно осуществляет финансово-хозяйственную деятельность.

5.2. Источниками формирования имущества Учреждения являются:

- имущество, находящееся у Учреждения на праве оперативного управления.
- имущество, приобретенное Учреждением за счет бюджетных средств, выделяемых Учреждению в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности;
- имущество, полученное Учреждением по иным основаниям, предусмотренным законодательством Российской Федерации.

5.3. Источниками формирования финансовых средств Учреждения являются:

- средства, выделяемые из краевого бюджета на финансовое обеспече-

ние выполнения государственного задания и на иные цели;

- средства, выделяемые в соответствии с государственными программами;
- благотворительные взносы и пожертвования;
- доходы от приносящей доход деятельности, осуществляемой Учреждением;
- поступления из государственных внебюджетных фондов;
- иные источники, не запрещенные действующим законодательством.

5.4. Министерство закрепляет за Учреждением на праве оперативного управления имущество, находящееся на его балансе и являющееся краевой государственной собственностью. Указанное имущество вносится в Реестр краевого государственного имущества.

Земельные участки, предоставляются Учреждению в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.5. Архивные документы, хранящиеся в Учреждении, не входят в состав имущества Учреждения.

Архивные документы, хранящиеся в Учреждении, не подлежат приватизации, не могут быть объектом продажи, мены, дарения, а также иных сделок, могущих привести к их отчуждению, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или федеральными законами.

5.6. Учреждение владеет, пользуется и распоряжается закрепленным за ним имуществом в соответствии с его назначением, уставными целями своей деятельности и заданиями Учредителя и в пределах, установленных законодательством Российской Федерации и Хабаровского края.

5.7. Доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении Учреждения, а также имущество, приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных Учредителем, поступают в оперативное управление Учреждения в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.8. Доходы, полученные Учреждением от приносящей доход деятельности, поступают в самостоятельное распоряжение Учреждения и учитываются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.9. Финансовое обеспечение выполнения государственного задания Учреждением осуществляется Учредителем с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством, или приобретенного 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.

5.10. Денежные средства Учреждения направляются на следующие нужды:

- на текущую деятельность Учреждения;
- на осуществление мероприятий, предусмотренных настоящим Уставом.

5.11. Министерство проводит в пределах своей компетенции проверки использования по назначению и сохранности закрепленного за Учреждением краевого государственного имущества и принимает решения о проведении аудиторских проверок.

5.12. Учреждение обязано предоставлять необходимые документы по запросу Учредителя и Министерства в установленные ими сроки.

5.13. Учреждение не вправе без согласия Учредителя и Министерства распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним Министерством или приобретенным Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным имуществом, находящимся у него на праве оперативного управления, Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно.

5.14. Учреждение является организатором проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении краевого государственного имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, только с согласия Министерства и Учредителя и только в пределах, не лишаящих Учреждение возможности осуществлять деятельность, цели и виды, которой определены в настоящем Уставе.

5.15. Учреждение осуществляет операции с поступающими ему в соответствии с законодательством Российской Федерации средствами через лицевые счета, открываемые в территориальном органе Управления Федерального казначейства по Хабаровскому краю или финансовом органе Хабаровского края в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.16. В случае сдачи в аренду с согласия Министерства и Учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за Учреждением Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества Учредителем не осуществляется.

5.17. Учреждению запрещается совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением Министерством, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных Учреждению Учредителем, за исключением случаев, предусмотренных настоящим Уставом.

5.18. При осуществлении права оперативного управления Учреждение обязано:

- эффективно использовать имущество;
- обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

- не допускать ухудшения технического состояния закрепленного имущества, за исключением ухудшения, связанного с нормативным износом имущества в процессе эксплуатации;

- начислять амортизационные отчисления на изнашиваемую часть имущества;

- осуществлять капитальный и текущий ремонт имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления. При этом не подлежат возмещению любые произведенные улучшения закрепленного имущества.

5.19. Министерство вправе изъять излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество, закрепленное за Учреждением, либо приобретенное Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятим у Учреждения, Министерство вправе распорядиться по своему усмотрению.

5.20. Учреждение вправе с согласия Учредителя и Министерства 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 Министерством, или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

5.21. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, Учреждение с согласия Учредителя и Министерства, вправе вносить денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним Министерством или приобретенного Учреждением за счет средств, выделенных ему Учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

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

5.23. Приобретение сырья, материалов, оборудования и других материально-технических средств для осуществления уставной деятельности Учреждения производится за счет бюджетных и собственных средств Учреждения, находящихся в его распоряжении.

5.24. Учреждение несет ответственность перед Министерством и Учредителем за сохранность, эффективное и целевое использование имущества, закрепленного за Учреждением в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.25. Учреждение может образовывать за счет прибыли внебюджетный фонд в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6. Крупные сделки

6.1. Крупной сделкой признается сделка или несколько взаимосвязанных сделок, связанная с распоряжением денежными средствами, отчуждением иного имущества (которым Учреждение вправе распоряжаться самостоятельно), а также с передачей такого имущества в пользование или в 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.

6.2. Крупная сделка совершается Учреждением только с предварительного согласия Учредителя.

6.3. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований пунктов 6.1 и 6.2 настоящего Устава, может быть признана недействительной по иску Учреждения или Учредителя.

6.4. Генеральный директор несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных Учреждению в результате совершения крупной сделки, совершенной без предварительного согласия Учредителя, независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

6.5. Заинтересованными в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе сделок с другими организациями или гражданами (далее - заинтересованные лица), признаются генеральный директор и его заместители, если указанные лица состоят с этими организациями или гражданами в трудовых отношениях, являются участниками, кредиторами этих организаций либо состоят с этими гражданами в близких родственных отношениях или являются кредиторами этих граждан. При этом указанные организации или граждане являются поставщиками товаров (услуг) для Учреждения, крупными потребителями товаров (услуг), производимых Учреждением, владеют имуществом, которое полностью или частично образовано Учреждением, или могут извлекать выгоду из пользования, распоряжения имуществом Учреждения.

Заинтересованность в совершении Учреждением тех или иных действий, в том числе в совершении сделок, влечет за собой конфликт интересов заинтересованных лиц и Учреждения.

6.6. В случае если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть Учреждение, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и Учреждения в отношении существующей или предполагаемой сделки:

- оно обязано сообщить о своей заинтересованности Учредителю до момента принятия решения о заключении сделки;
- сделка должна быть одобрена Учредителем.

6.7. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность и которая совершена с нарушением пункта 6.6 настоящего Устава, может быть признана судом недействительной.

Заинтересованное лицо несет перед Учреждением ответственность в размере убытков, причиненных им Учреждению. Если убытки причинены Учреждению несколькими заинтересованными лицами, их ответственность перед Учреждением является солидарной.

7. Филиалы и представительства Учреждения

7.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства на территории Российской Федерации с соблюдением требований законодательства Российской Федерации.

7.2. Филиалы и представительства осуществляют свою деятельность от имени Учреждения, которое несет ответственность за их деятельность.

7.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют в соответствии с положениями о них, утвержденными генеральным директором Учреждения.

7.4. Имущество филиалов и представительств учитывается на отдельном балансе, являющемся частью баланса Учреждения.

7.5. Руководители филиалов назначаются на должность и освобождаются от должности Директором Учреждения, наделяются полномочиями и действуют на основании доверенности, выданной им генеральным директором Учреждения.

7.6. Учреждение филиалов и представительств не имеет.

8. Учет, отчетность и контроль

8.1. Учреждение в установленные сроки разрабатывает и согласовывает с Учредителем планы работы и представляет:

- отчеты о результатах:
- деятельности (ежеквартально и по итогам работы за год);
- показатели о финансово- хозяйственной деятельности (ежеквартально);
- сведения для централизованного государственного учета архивных документов (в соответствии со сроками, установленными законодательством Российской Федерации);
- иные сведения по основным направлениям деятельности.

8.2. Учреждение осуществляет бухгалтерский учет результатов финансово-хозяйственной деятельности, ответственность за который несет генеральный директор Учреждения.

Учреждение ведет и представляет в установленные сроки статистическую, налоговую и бухгалтерскую отчетность.

Должностные лица Учреждения за искажение отчетности несут ответственность в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством.

8.3. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляется Учредителем и другими органами, на которые в соответствии с действующим зако-

нодательством Российской Федерации и Хабаровского края возложена проверка деятельности краевых государственных бюджетных учреждений.

8.4. Учреждение представляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики, налоговым органам и другим органам, уполномоченным законодательством Российской Федерации осуществлять контроль за деятельностью Учреждения.

9. Хранение документов

9.1. Учреждение обязано хранить следующие документы, образующиеся в процессе его деятельности:

- учредительные документы Учреждения, а также изменения и дополнения, внесенные в учредительные документы и зарегистрированные в установленном порядке;
- свидетельства о государственной регистрации Учреждения, а также иные учетные и статистические документы, связанные с созданием Учреждения;
- перечни, акты приема-передачи имущества, передаваемого Учреждению на праве оперативного управления;
- документы, подтверждающие права Учреждения на имущество, находящееся на его балансе;
- документы по личному составу;
- положения о филиалах и представительствах (при их наличии), структурных подразделениях Учреждения;
- решения Учредителя и Министерства, касающиеся деятельности Учреждения;
- аудиторские заключения, заключения органов государственного финансового контроля;
- иные документы, предусмотренные законодательными и иными нормативными правовыми актами, настоящим Уставом, решениями Учредителя, Министерства и генерального директора Учреждения.

9.2. Учреждение хранит документы по месту нахождения Учреждения в помещении, выделенном для сохранности документов, образующихся в процессе деятельности Учреждения.

9.3. При реорганизации Учреждения документы, образовавшиеся в процессе его деятельности, в том числе и документы по личному составу, передаются на хранение правопреемнику (правопреемникам), а при ликвидации подлежат экспертизе ценности и дальнейшей передаче на хранение в порядке, установленном законодательством об архивном деле.

Все работы, связанные с отбором, подготовкой и передачей архивных документов на хранение, в том числе с их упорядочением, осуществляются силами и за счет Учреждения в соответствии с требованиями, установленными законодательством об архивном деле.

10. Порядок реорганизации, изменения типа и ликвидации Учреждения

10.1. Реорганизация Учреждения (слияние, присоединение, разделение, выделение) осуществляется в случаях и порядке, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.2. Решение о реорганизации Учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

10.3. 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 правопреемнику (правопреемникам) в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.4. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией.

10.5. Решение об изменении типа Учреждения в целях создания краевого государственного казенного учреждения или краевого государственного автономного учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

10.6. Ликвидация Учреждения осуществляется по решению Правительства Хабаровского края, а также по решению суда в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

10.7. Решение о ликвидации Учреждения принимается Правительством Хабаровского края в форме распоряжения.

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

10.8. Учредитель утверждает состав ликвидационной комиссии Учреждения, устанавливает порядок и сроки ликвидации Учреждения в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации и правовым актом о ликвидации Учреждения.

10.9. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение прекратившим свое существование с момента внесения соответствующей записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

10.10. При ликвидации Учреждения дальнейшее место хранения архивных документов, находящихся на хранении в Учреждении, определяется Правительством Хабаровского края.

10.11. При реорганизации и ликвидации Учреждения, увольняемым работникам гарантируется соблюдение их прав и законных интересов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

10.12. Имущество, 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 Министерству.

11. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения

11.1. Внесение изменений и дополнений в Устав Учреждения осуществляется по предложению Учредителя, Министерства, генерального директора Учреждения.

11.2. Изменения и дополнения в Устав Учреждения согласовываются с Министерством и утверждаются Учредителем.

11.3. Изменения и дополнения в Устав Учреждения подлежат государственной регистрации в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации.

Инспекция № 2724 ФНС

В Единый государственный реестр
юридических лиц внесена запись

- 15 февраля 2016 года

ОГРН 1032700296375

ГРН 2162724109568

Экземпляр документа хранится в
регистрирующем органе

Заместитель начальника
должность уполномоченного лица
регистрирующего органа

Лютенко Е. Ч.

Фамилия, инициалы

подпись



Пронумеровано, прошито
и скреплено печатью

25 (двадцать)
пять листов

Председатель комитета по
делам ЗАГС и архивов
Правительства
Хабаровского края

