

Учредительный документ юридического лица  
ОГРН 1084220002426 представлен при  
внесении в ЕГРЮЛ записи от 10.04.2019 за  
ГРН 2194205181 **СОГЛАСОВАН**



КОМИТЕТОМ ПО УПРАВЛЕНИЮ  
УСИЛЕННОЙ КВАЛИФИЦИРОВАННОЙ  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ИДИСЦИПЛИНОЙ

сведения о сертификате эп

Сертификат: 5FD9850024AA699B4DCCAE56AB063461

Владелец: Сигарева Ольга Александровна

Начальник отдела: Отдел регистрации

ИФНС России по Кемерово

Действителен с 03.04.2019 по 03.04.2020



Заместитель председателя комитета  
Е.Н. Конюхова

2019 г.

**УТВЕРЖДЕН**

приказом архивного управления  
Кемеровской области  
от «29» марта 2019 г. № 15

Начальник управления

С.Н. Добрыдин



2019 г.

# УСТАВ

государственного казенного учреждения Кемеровской области  
«Государственный архив Кемеровской области  
в г. Новокузнецке»

(новая редакция)

г. Новокузнецк  
2019 год

## 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области в г. Новокузнецке» (далее – Учреждение) является некоммерческой организацией, созданной в соответствии с распоряжением Коллегии Администрации Кемеровской области «Об изменении типа существующих бюджетных учреждений – государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных архивному управлению Кемеровской области, в целях создания государственных казенных учреждений Кемеровской области» от 18 мая 2011 года № 380-р.

1.2. Учреждению переданы функции Новокузнецкого филиала Государственного архива Кемеровской области созданного в соответствии с приказом Управления МВД по Кемеровской области от 9 января 1952 года № 1.

Учреждение является правопреемником прав и обязанностей государственного учреждения Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области в г. Новокузнецке», созданного в соответствии с распоряжением Губернатора Кемеровской области «О создании государственных учреждений Кемеровской области, подведомственных архивному управлению Кемеровской области» от 8 мая 2008 года № 67-рг и являвшегося правопреемником функций

1.3. Официальное полное наименование Учреждения: государственное казенное учреждение Кемеровской области «Государственный архив Кемеровской области в г. Новокузнецке».

Сокращенное наименование: ГКУКО «Государственный архив Кемеровской области в г. Новокузнецке».

Тип Учреждения – казенное учреждение.

1.4. Юридический адрес Учреждения: 654027, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, д. 10.

Местонахождение Учреждения: 654027, г. Новокузнецк, ул. Куйбышева, д. 10.

1.5. Учредителем и собственником имущества Учреждения является Кемеровская область.

Функции и полномочия учредителя Учреждения от имени Кемеровской области осуществляет архивное управление Кемеровской области (далее – Учредитель).

Полномочия собственника в отношении государственного имущества Кемеровской области, находящегося у Учреждения на праве оперативного управления, от имени Кемеровской области осуществляет комитет по управлению государственным имуществом Кемеровской области (далее – Комитет).

1.6. Учреждение относится к архивной отрасли, находится в ведении Учредителя, осуществляющего бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств. В своей деятельности руководствуется

Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами Кемеровской области и иными нормативными актами, действующими на территории Российской Федерации и Кемеровской области.

1.7. Учредитель осуществляет координацию, регулирование, контроль деятельности Учреждения в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

Учреждение подотчетно:

Учредителю - по вопросам уставной деятельности и другим вопросам, относящимся к его компетенции;

Комитету - по вопросам целевого использования, содержания и сохранности государственного имущества Кемеровской области и другим вопросам, относящимся к его компетенции.

1.8. Учреждение является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, лицевые счета в территориальном органе Федерального казначейства, круглую печать с указанием организационно-правовой формы Учреждения, полного и сокращённого наименований, штампы и бланки со своим наименованием.

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

1.10. Учреждение отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При их недостаточности субсидиарную ответственность по обязательствам учреждения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации несёт Учредитель.

Учреждение не отвечает по обязательствам Учредителя и Комитета.

1.11. Учреждение не имеет филиалов и представительств.

## **2. ПРЕДМЕТ, ЦЕЛИ И ВИДЫ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УЧРЕЖДЕНИЯ**

2.1. Учреждение создано для оказания государственных услуг, выполнения работ и (или) исполнения государственных функций в целях обеспечения реализации предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области полномочий Учредителя.

2.2. Предметом и целью деятельности Учреждения является: хранение, комплектование, учет и использование документов Архивного фонда Российской Федерации и других архивных документов (далее – архивные документы), поступивших от организаций - источников комплектования Учреждения, а также переданных в установленном законодательством порядке от граждан, ликвидированных государственных органов и организаций.

2.3. Для достижения указанных целей Учреждение выполняет в установленном законодательством Российской Федерации порядке следующие виды деятельности:

2.3.1. Осуществляет хранение, государственный и иной учёт архивных документов и представляет Учредителю в установленные сроки и по установленной форме сведения для централизованного государственного учета архивных документов.

2.3.2. Реализует комплекс мер по обеспечению сохранности архивных документов, проведению проверок наличия и состояния архивных документов, созданию нормативных условий хранения архивных документов в Учреждении, проведению их физико-химической и технической обработки, выявлению и учету особо ценных и уникальных документов, обеспечению установленного режима их хранения, созданию страхового фонда и фонда пользования документов Архивного фонда Российской Федерации, представлению сведений Учредителю об уникальных документах для их включения в Государственный реестр уникальных документов Архивного фонда Российской Федерации, хранящихся в государственных и муниципальных архивах, библиотеках и музеях Кемеровской области.

2.3.3. Осуществляет обособленное хранение и ведение в установленном порядке учета архивных документов, имеющих в оформлении или в приложении к ним драгоценные металлы и камни; обеспечение особого режима хранения документов, содержащих охраняемую законом тайну.

2.3.4. Формирует, согласовывает с экспертно-проверочной комиссией Учредителя и ведет списки государственных организаций - источников комплектования Учреждения, а также негосударственных организаций и граждан - собственников или законных владельцев архивных документов, которые могут быть переданы в Учреждение на основании договоров с собственниками и (или) законными владельцами этих документов.

2.3.5. Принимает на хранение архивные документы, в том числе документы по личному составу, от ликвидированных организаций, а также архивные документы негосударственных организаций, общественных объединений и граждан (в том числе на договорной основе) с соблюдением установленного действующим законодательством порядка хранения и приёма документов.

2.3.6. Осуществляет комплектование справочно-информационного фонда Учреждения, а также проводит учет, систематизацию, описание и использование хранящихся в Учреждении изданий.

2.3.7. Проводит экспертизу ценности архивных документов, поступающих в исключительных случаях в Учреждение в неупорядоченном состоянии, проводит в установленном порядке переработку и усовершенствование описей архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.8. Рассматривает на заседаниях экспертно-методической комиссии Учреждения описи дел, документов (или их годовых разделов) постоянного срока хранения и по личному составу, номенклатуры дел Учреждения, а также переработанные и усовершенствованные описи архивных документов,

справочники и издания Учреждения. Представляет указанные документы на рассмотрение экспертно-проверочной комиссии Учредителя в соответствии с нормативными требованиями.

2.3.9. Осуществляет взаимодействие с делопроизводственными, архивными и экспертными службами организаций - источников комплектования Учреждения, оказывает им методическую и практическую помощь, в том числе на договорной основе:

в организации документов в делопроизводстве и формировании дел;

по экспертизе ценности документов, их отбору в состав Архивного фонда Российской Федерации и подготовке их к передаче на постоянное хранение;

по упорядочению документов по личному составу;

по ведению учета документов Архивного фонда Российской Федерации, находящихся на временном хранении;

по подготовке нормативных и методических документов (пособий) по вопросам делопроизводства и архивного дела;

по совершенствованию работы архивных и экспертных служб;

организации и повышении профессиональной квалификации работников указанных служб.

2.3.10. Принимает участие в проверках соблюдения правил организации хранения, комплектования, учета и использования архивных документов в организациях - источниках комплектования Учреждения, организуемых Учредителем.

2.3.11. Обеспечивает соблюдение требований законодательства Российской Федерации по защите сведений, составляющих государственную, служебную и иную охраняемую законом тайну, а также персональных данных; обеспечивает в установленном порядке соблюдение режима защиты информации.

2.3.12. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами и установленными полномочиями в работе по рассекречиванию архивных документов, поступивших на постоянное хранение в Учреждение и образовавшихся в делопроизводстве организаций – источников комплектования.

2.3.13. Осуществляет научное описание поступивших на хранение в Учреждение неописанных архивных документов, создает с учетом потребностей пользователей и ведет автоматизированные информационно-поисковые системы, базы и банки данных, архивные справочники о составе и содержании архивных документов, хранящихся в Учреждении, самостоятельно или с участием сторонних организаций создает межархивные, межотраслевые и международные справочники, справочно-информационные издания и информационные системы, осуществляет модернизацию и информационное наполнение официального сайта Учреждения.

2.3.14. Изучает общественные потребности в ретроспективной документной информации профиля Учреждения; ведет учет и анализирует эффективность использования архивных документов; в инициативном

порядке информирует органы государственной власти и органы местного самоуправления, а также заинтересованные организации и общественность о составе и содержании архивных документов через средства массовой информации и иными способами.

2.3.15. Осуществляет в установленном порядке информационное обеспечение деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления, в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия, заинтересованных организаций и граждан на основе архивных документов, хранящихся в Учреждении.

2.3.16. Организует работу читальных залов Учреждения и приём заявителей, устанавливает по согласованию с Учредителем режим и порядок доступа посетителей к архивным документам.

2.3.17. Исполняет в установленном порядке запросы российских и зарубежных пользователей по архивным документам, в том числе на договорной основе, выдает им заверенные копии и выписки из архивных документов, архивные справки, осуществляет прием граждан и рассмотрение их заявлений по вопросам предоставления информации по документам Учреждения; предоставляет пользователям архивные документы, научно-справочный аппарат к архивным документам, печатные издания или их копии для изучения в читальном зале Учреждения; изготавливает копии документов по запросам пользователей; выдает в установленном порядке архивные документы во временное пользование организациям – источникам комплектования, судебным, правоохранительным и иным уполномоченным органам, организациям.

2.3.18. Организует, в том числе на договорной основе, самостоятельно или с участием сторонних организаций историко-документальные выставки, принимает участие в межархивных выставках, а также в выставках и иных информационных мероприятиях, проводимых сторонними организациями; проводит экскурсии по архивным документам.

2.3.19. Осуществляет, в том числе на договорной основе, самостоятельно или с участием сторонних организаций подготовку документальных публикаций, справочно-информационных и научно-популярных изданий по архивным документам.

2.3.20. Организует выявление и инициирует получение из российских и зарубежных архивов подлинников и (или) архивных копий документов, связанных с историей Кемеровской области.

2.3.21. Изучает и обобщает отечественный и зарубежный опыт, определяет методическую обеспеченность основных направлений деятельности Учреждения и работы с профильными архивными документами, готовит и представляет предложения Учредителю о включении в план научно-исследовательских работ тематики соответствующих научных исследований и методических разработок; осуществляет разработку научных тем, проектов методических документов по актуальным проблемам архивоведения, документоведения, археографии и других научных дисциплин применительно к профилю Учреждения; внедряет результаты

научных исследований и методических разработок по работе с документами своего профиля, содействует их внедрению в практику работы архивных учреждений; распространяет передовой опыт архивной работы; оказывает научно-методическую и практическую помощь другим организациям (в том числе на договорной основе); организует и проводит научные конференции, совещания, семинары, в том числе на договорной основе, с участием представителей архивных учреждений, организаций - источников комплектования Учреждения, научных учреждений и других заинтересованных организаций по вопросам, входящим в компетенцию Учреждения; проводит, в том числе на договорной основе, стажировки и учебно-производственную практику работников архивных учреждений, иных организаций, учащихся образовательных учреждений; участвует в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений, архивов, делопроизводственных служб организаций, учреждений, предприятий, в том числе на договорной основе;

2.3.22. В установленном порядке по согласованию с Учредителем сотрудничает с российскими и зарубежными архивными, научными и другими заинтересованными организациями, участвует в разработке и реализации межгосударственных, межправительственных, государственных, федеральных, межведомственных, межрегиональных, ведомственных и иных программ.

2.3.23. Разрабатывает планы своей работы, представляет Учредителю отчеты о результатах своей деятельности, а также о выполнении установленного ему государственного задания (в случае его утверждения Учредителем).

2.3.24. Принимает меры по повышению квалификации кадров Учреждения, решает вопросы охраны и улучшения условий труда в Учреждении, содействует решению вопросов социальной защиты работников Учреждения.

2.3.25. В соответствии с законодательством Российской Федерации обеспечивает соблюдение правил пожарной безопасности и режима охраны Учреждения.

2.3.26. Обеспечивает необходимый режим содержания и использования, занимаемых Учреждением зданий и сооружений; в пределах предоставленных полномочий осуществляет оперативный контроль и надзор за ходом проектных, реставрационных, строительных, ремонтных и других работ обслуживающих организаций.

2.3.27. Осуществляет мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством Российской Федерации, в том числе разрабатывает планы мероприятий по обеспечению жизнедеятельности Учреждения и защите работников, членов их семей и архивных документов при возникновении чрезвычайных ситуаций и в особый период.

2.3.28. Своевременно рассматривает поступающие от организаций и граждан предложения, заявления и жалобы, принимает по ним решения, устраняет недостатки в работе Учреждения.

2.4. Учреждение строит свои отношения с другими организациями и гражданами во всех сферах своей деятельности в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

Учреждение свободно в выборе предмета и содержания договоров и обязательств, любых форм взаимоотношений, которые не противоречат законодательству Российской Федерации и Кемеровской области, распространяющему своё действие на государственные учреждения казённого типа, и настоящему Уставу.

2.5. Учреждение вправе осуществлять деятельность, подлежащую лицензированию, только на основании полученной в установленном порядке лицензии, в том числе на проведение работ, связанных с использованием сведений, составляющих государственную тайну.

2.6. Учреждение может осуществлять иные виды деятельности на договорной основе и на основании утвержденных тарифов на платные услуги (работы):

2.6.1. Оказание методической и практической помощи в организации документов в делопроизводстве и работе архивов организаций, в подготовке нормативных и методических документов, регламентирующих деятельность архивных и делопроизводственных служб организаций.

2.6.2. Прием и хранение (постоянное, временное) архивных документов организаций, в том числе, ликвидированных, не являющихся источниками комплектования Учреждения, общественных объединений, граждан.

2.6.3. Проведение экспертизы документов, физико-химической и технической обработки дел (документов) в организациях.

2.6.4. Упорядочение документов, образующихся в делопроизводстве организаций, составление актов о выделении к уничтожению документов после истечения сроков их хранения.

2.6.5. Исполнение запросов (тематических, генеалогических, биографических).

2.6.6. Изготовление копий архивных документов, в том числе в электронном виде, по заявкам пользователей.

2.6.7. Осуществление тематической подборки документов по запросам граждан и организаций.

2.6.8. Подготовку, издание, экспонирование архивных документов, проведение экскурсий в Учреждении по запросам организаций и граждан.

2.6.9. Создание справочно-поисковых средств к архивным документам, отнесенных к частной собственности.

2.6.10. Разработку и внедрение автоматизированных архивных технологий по заявкам сторонних организаций.

2.6.11. Проведение международных научных, культурных, организационных мероприятий (съезды, конференции, симпозиумы, фестивали) в помещениях и на территории Учреждения.

2.6.12. Участие в мероприятиях по повышению квалификации работников архивных учреждений, архивов, делопроизводственных служб организаций, учреждений, предприятий.



2.6.13. Распространение печатной продукции, а также научно-методической литературы, подготовленной и изданной Учреждением.

2.6.14. Выполнение научно-исследовательских работ в области архивного дела по заявкам сторонних организаций.

2.6.15. Предоставление архивных документов для кино- и телесъемок, публикационной, информационной и редакционно-издательской деятельности, выставочной и экскурсионной деятельности по заявкам сторонних организаций.

2.7. Порядок определения платы и (или) размера платы за оказанные услуги (выполненные работы) устанавливается Учредителем.

2.8. Учреждение не вправе осуществлять виды деятельности, не указанные в настоящем Уставе.

### **3. ИМУЩЕСТВО И ФИНАНСОВОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЯ**

3.1. Имущество Учреждения находится в государственной собственности Кемеровской области, закрепляется за Учреждением Комитетом на праве оперативного управления и учитывается на его самостоятельном балансе.

Решения о прекращении указанного права принимает Комитет по согласованию с Учредителем.

Земельный участок, необходимый для выполнения Учреждением своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования. Передача в пользование земельных участков, на которых расположено Учреждение, производится в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.2. Учреждение вправе владеть и пользоваться переданным на праве оперативного управления государственным имуществом в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Кемеровской области и настоящим Уставом.

3.3. Учреждение не вправе совершать сделки, возможными последствиями которых являются отчуждение или обременение имущества, закрепленного за Учреждением, или имущества, приобретенного за счет средств, выделенных этому Учреждению из федерального бюджета, бюджета Кемеровской области, бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством.

Учреждение не вправе отчуждать либо иным способом распоряжаться имуществом без согласия Комитета.

3.4. Источниками формирования имущества и финансовых ресурсов Учреждения являются:

- имущество, закрепленное за ним на праве оперативного управления;
- имущество, переданное ему в безвозмездное пользование Комитетом;
- имущество, приобретенное за счет средств бюджета Кемеровской области;
- добровольные имущественные взносы и пожертвования;

иные источники, не запрещенные действующим законодательством Российской Федерации.

Имущество, независимо от источников приобретения, отражается на балансе Учреждения и находится в государственной собственности Кемеровской области.

3.5. При осуществлении права оперативного управления имуществом Учреждение обязано:

зарегистрировать в установленном порядке право оперативного управления закрепленным за ним недвижимым имуществом;

эффективно использовать имущество;

обеспечивать сохранность и использование имущества строго по целевому назначению;

не допускать ухудшения технического состояния имущества. Данное требование не распространяется на ухудшения, связанные с нормативным износом данного имущества в процессе эксплуатации.

3.6. Контроль за использованием по назначению и сохранностью имущества, закрепленного за Учреждением на праве оперативного управления, осуществляют Комитет и Учредитель в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

3.7. Финансовое обеспечение деятельности Учреждения осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области на основании бюджетной сметы, а также федеральных целевых программ.

3.8. Учреждение осуществляет операции с бюджетными средствами через лицевые счета, открытые ему в Федеральном казначействе.

3.9. Учреждение может осуществлять приносящую доходы деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и, если это соответствует таким целям. Доходы, полученные Учреждением от разрешенной настоящим Уставом приносящей доход деятельности, поступают в бюджет Кемеровской области.

3.10. Финансовое обеспечение выполнения государственных функций и государственного задания (в случае его утверждения Учредителем) Учреждением осуществляется за счет средств бюджета Кемеровской области и на основании бюджетной сметы.

3.11. Заключение и оплата Учреждением государственных контрактов, иных договоров, подлежащих исполнению за счет бюджетных средств, производятся от имени Кемеровской области, в пределах доведенных Учреждению лимитов бюджетных обязательств, если иное не установлено Бюджетным кодексом Российской Федерации, и с учетом принятых и неисполненных обязательств.

Нарушение Учреждением требований при заключении государственных контрактов, иных договоров является основанием для признания их судом недействительными по иску Учредителя.

3.12. В случае уменьшения Учреждению главным распорядителем бюджетных средств ранее доведённых лимитов бюджетных обязательств, приводящего к невозможности исполнения Учреждением бюджетных обязательств, вытекающих из заключённых им государственных контрактов,

иных договоров, Учреждение должно обеспечить согласование в соответствии с законодательством Российской Федерации о размещении заказов для государственных нужд новых условий по цене и (или) количеству (объёмам) товаров (работ, услуг) государственных контрактов, иных договоров.

Сторона государственного контракта, иного договора вправе потребовать от Учреждения возмещения только фактически понесённого ущерба, непосредственно обусловленного изменением условий государственного контракта, иного договора.

При недостаточности лимитов бюджетных обязательств, доведенных Учреждению для исполнения его денежных обязательств, по таким обязательствам от имени Кемеровской области, отвечает Учредитель в порядке, предусмотренном Бюджетным кодексом Российской Федерации.

3.13. Учреждение не имеет права предоставлять и получать кредиты (займы), приобретать ценные бумаги. Субсидии и бюджетные кредиты Учреждению не предоставляются.

3.14. Учреждение ведет бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.15. Учреждение предоставляет информацию о своей деятельности органам государственной статистики и налоговым органам, Учредителю и иным лицам в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Кемеровской области и Уставом Учреждения.

3.16. Контроль за исполнением законодательства Российской Федерации, Кемеровской области в области бюджетной и финансовой дисциплины в Учреждении осуществляет Учредитель, а также иные уполномоченные органы государственной власти в пределах своих полномочий.

#### **4. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И УПРАВЛЕНИЕ УЧРЕЖДЕНИЕМ**

4.1. Учреждение самостоятельно в соответствии с законодательством Российской Федерации, Кемеровской области осуществляет определенную настоящим Уставом деятельность.

4.2. Для осуществления установленной настоящим Уставом деятельности Учреждение имеет право:

осуществлять полномочия администратора доходов в соответствии с действующим законодательством;

заключать договоры с юридическими и физическими лицами на предоставление работ и услуг в соответствии с видами деятельности Учреждения, указанными в разделе 2 настоящего Устава, а также не противоречащие законодательству Российской Федерации;

привлекать для осуществления своей деятельности на экономически выгодной договорной основе другие организации и физические лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

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

осуществлять внешнеэкономическую и иную деятельность в установленном законодательством порядке;

планировать свою деятельность и определять перспективы развития по согласованию с Учредителем;

определять и устанавливать по согласованию с Учредителем формы и систему оплаты труда, численность работников, структуру и штатное расписание;

устанавливать для своих работников дополнительные отпуска, сокращённый рабочий день и иные социальные льготы в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4.3. Учреждение осуществляет другие права, не противоречащие действующему законодательству Российской Федерации, Кемеровской области.

4.4. Учреждение не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц.

4.5. Учреждение обязано:

осуществлять свою деятельность в соответствии с утвержденным планом финансово-хозяйственной деятельности Учреждения и настоящим Уставом;

предоставлять Учредителю необходимую сметно-финансовую документацию в полном объеме по утвержденным формам и по всем видам деятельности;

нести ответственность согласно законодательству за нарушение договорных, расчетных обязательств;

возмещать ущерб, причиненный нерациональным использованием земли и других природных ресурсов, загрязнением окружающей среды, нарушением правил безопасности производства, санитарно-гигиенических норм и требований по защите здоровья работников, населения и потребителей продукции (работ, услуг);

обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат, производить индексацию заработной платы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Кемеровской области;

создавать для своих работников безопасные условия труда и нести ответственность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за вред, причиненный работнику увечьем, профзаболеванием, либо иное повреждение здоровья, связанное с исполнением работником трудовых обязанностей;

осуществлять мероприятия по мобилизационной подготовке в установленном законодательством порядке;

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

обеспечивать передачу на государственное хранение в соответствующий государственный архив документов, имеющих научно-историческое значение;

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

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

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

4.6. Контроль за деятельностью Учреждения осуществляет Учредитель и органы исполнительной власти в пределах их компетенции.

4.7. Управление Учреждением осуществляется в соответствии с законодательством и настоящим Уставом.

4.8. Учреждение возглавляет директор, назначаемый на эту должность и освобождаемый от должности Учредителем. Права и обязанности директора Учреждения регламентируются трудовым договором, заключаемым с Учредителем, в лице начальника архивного управления Кемеровской области.

4.9. Директор Учреждения по вопросам, отнесенным законодательством к его компетенции, действует на принципах единоначалия.

4.10. Директор Учреждения выполняет следующие функции и обязанности по организации и обеспечению деятельности Учреждения:

назначает заместителей, главного бухгалтера по согласованию с Учредителем;

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

действует без доверенности от имени Учреждения, представляет его интересы в государственных органах и организациях;

в пределах, установленных настоящим Уставом, распоряжается имуществом Учреждения, заключает договоры, выдает доверенности;

открывает лицевые счета Учреждения;

по согласованию с Учредителем утверждает структуру, штатное расписание и сметы структурных подразделений, филиалов и представительств Учреждения;

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

организует деятельность Учреждения и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Учреждение задач;

принимает решения о выдаче документов учреждениям и организациям во временное пользование, для публикации, работы исследователей в читальном зале Учреждения;

утверждает планы Учреждения, визирует годовую отчетность, утверждает регламентирующие деятельность Учреждения внутренние документы, издаёт приказы и даёт указания.

Передача полномочий директора Учреждения на период его временного отсутствия осуществляется на основании приказа о временном исполнении полномочий руководителя.

4.11. Директор Учреждения несет ответственность за:  
нецелевое использование средств бюджета Кемеровской области;  
принятие обязательств сверх доведенных лимитов бюджетных обязательств;  
другие нарушения бюджетного законодательства Российской Федерации.

Директор Учреждения несет персональную ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение, просрочку исполнения письменных и устных запросов, а также поручений начальника архивного управления Кемеровской области.

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

4.12. Отношения работников и Учреждения, возникающие на основании трудового договора, регулируются трудовым законодательством.

4.13. В Учреждении могут создаваться дирекция, экспертно-методическая комиссия (экспертная комиссия), научный совет, аттестационная комиссия, комиссия по установлению трудового стажа и иные коллегиальные совещательные органы, создание и деятельность которых осуществляется на основании положений о них, утверждаемых директором.

4.14. К компетенции Учредителя относятся следующие вопросы:  
утверждение Устава Учреждения, внесение в него изменений и дополнений по согласованию с Комитетом;  
утверждение передаточного акта;  
назначение ликвидационной комиссии и утверждение промежуточного и окончательного ликвидационных балансов;  
принятие решения об установлении государственного задания для Учреждения в соответствии с видами деятельности, отнесенными настоящим Уставом к основным видам деятельности, и в соответствии с доведенными лимитами бюджетных обязательств; доведение утвержденного государственного задания до Учреждения;  
проведение ревизий и проверок деятельности Учреждения;  
назначение директора Учреждения и прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним;  
рассмотрение и одобрение предложений директора Учреждения о создании и ликвидации филиалов Учреждения, об открытии/закрытии его представительств;  
утверждение порядка определения платы и (или) размера платы за оказанные (выполненные) Учреждением услуги (работы);

другие полномочия, предоставленные законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

4.15. К компетенции Комитета относятся следующие вопросы:

закрепление за Учреждением имущества на праве оперативного управления в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации;

предоставление Учреждению на праве постоянного бессрочного пользования земельные участки, необходимых для выполнения его уставных задач;

дача согласие на распоряжение имуществом, закрепленным за Учреждением или приобретенным за счет средств, выделенных Учредителем на приобретение такого имущества;

контроль за использованием и сохранностью закрепленного за Учреждением имущества;

изъятие излишнего, неиспользуемого либо используемого не по назначению имущества;

согласование Устава Учреждения, вносимых в него дополнений и изменений;

осуществление контроля за соблюдением положений настоящего Устава по вопросам, относящимся к его компетенции и иных функции в соответствии с действующим законодательством.

## **5. РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ УЧРЕЖДЕНИЯ**

5.1. Реорганизация и ликвидация Учреждения может быть осуществлена в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

5.2. Реорганизация влечет за собой переход прав и обязанностей Учреждения к его правопреемнику в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

5.4. При реорганизации Учреждения вносятся необходимые изменения в Устав и Единый государственный реестр юридических лиц.

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

5.6. Изменение типа Учреждения не является его реорганизацией. Изменение типа Учреждения осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и Кемеровской области. При изменении типа Учреждения в его учредительные документы вносятся соответствующие изменения.

5.7. Решение о прекращении деятельности Учреждения принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.

5.8. Решение о ликвидации Учреждения принимается Коллегией Администрации Кемеровской области.

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

5.10. Ликвидационная комиссия назначается Учредителем.

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

Ликвидационная комиссия составляет ликвидационные балансы и представляет их на утверждение Учредителю и на согласование Комитету.

5.11. При ликвидации или реорганизации Учреждения увольняемым работникам гарантируется соблюдение их социальных прав в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.12. Имущество ликвидируемого Учреждения после расчетов, произведенных в установленном законодательством порядке, остается в государственной собственности Кемеровской области.

5.13. Ликвидационный баланс Учреждения, а в случае реорганизации Учреждения и передаточный акт Учреждения утверждаются Учредителем по согласованию с Комитетом.

5.14. При реорганизации Учреждения все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются организации - правопреемнику, при ликвидации Учреждения – в соответствующий государственный архив. Передача и упорядочение документов осуществляются за счет средств Учреждения в соответствии с нормативными требованиями.

5.15. Ликвидация Учреждения считается завершенной, а Учреждение – прекратившим существование, после внесения об этом записи в Единый государственный реестр юридических лиц.

## **6. ФИЛИАЛЫ И ПРЕДСТАВИТЕЛЬСТВА УЧРЕЖДЕНИЯ**

6.1. Учреждение может создавать филиалы и открывать представительства.

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

6.3. Филиалы и представительства не являются юридическими лицами, наделяются Учреждением имуществом и действуют на основании утвержденных Учреждением положений.

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

6.5. Руководители филиалов и представительств назначаются на должность и освобождаются от должности директором Учреждения и действуют на основании доверенности, выданной директором Учреждения.



## **7. ПОРЯДОК ВНЕСЕНИЯ ИЗМЕНЕНИЙ В УЧРЕДИТЕЛЬНЫЕ ДОКУМЕНТЫ УЧРЕЖДЕНИЯ**

7.1. Устав Учреждения, а также вносимые в него изменения утверждаются приказом Учредителя и согласовываются с Комитетом.

7.2. Устав, а также изменения и дополнения к нему подлежат регистрации в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и законодательством Кемеровской области.

7.3. Вопросы, не урегулированные настоящим Уставом, разрешаются в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Кемеровской области.